****

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи разработки методической продукции, требования к содержанию, структуре и оформлению методической продукции, критерии оценивания, сроки приёма методической продукции педагогических работников ЦДТ № 5.

1.2. Цели и задачи разработки методической продукции:

* развитие и поддержка творческой инициативы педагогов, их профессионального мастерства;
* выявление и трансляция передового педагогического опыта педагогов, инновационных технологий, используемых в образовательном процессе;
* совершенствование и повышение качества методической продукции;
* пополнение банка методической продукции ЦДТ № 5.

1.3. Методическая продукция – одна из форм выражения результативности методической деятельности, способ распространения методических знаний, обмена накопленного опыта педагогических работников.

1.4. Методическая продукция может быть адресована:

* для взрослого читателя (педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы, заведующие отделами, родители и др.);
* для детей (дошкольный, младший школьный, старший школьный возраст).

1.5. На рассмотрение методическим советом представляется:

* **организационно-методическая продукция** (учебно-методическое пособие, методические рекомендации, методическая разработка учебных занятий, сценарий воспитательных и досуговых мероприятий и пр.);
* **прикладная методическая продукция** (рабочая тетрадь, учебное пособие, материалы для мониторинга качества освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее − ДООП), учебно-методический комплект для учащихся для организации самостоятельной работы, технологические карты и пр.).

1.6. Организационно-методическая продукция создается для разъяснения цели и порядка (алгоритма), технологии и методики организации образовательного процесса.

Наиболее распространёнными видами организационно-методической продукции в дополнительном образовании являются:

* Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия (мероприятия). Описание последовательности действий должно включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.
* Методические рекомендации – вид методической продукции, раскрывающий порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия (мероприятия). В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий (как в методической разработке), сколько на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций – пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

1.7. Прикладная методическая продукция – это совокупность наглядных учебных средств, использование которых позволяет учащимся (обучающимся) проделывать конструктивную работу в процессе обучения и осознанию осваивать материал. Прикладная методическая продукция − вспомогательный дидактический материал. Она предназначена дополнять и более полно раскрывать отдельные вопросы образовательного процесса (воспитательной и досуговой работы), в том числе тем, разделов ДООП. Дидактический материал может быть демонстрационного характера или служить раздаточным материалом и может включать следующие виды:

* Карточки, тестовые задания, графики, схемы, чертежи, рисунки, технологические карты, фотографии, иллюстрации, видеоролики, модели и пр..
* Рабочая тетрадь − практическая часть учебного пособия, в которой в доступной форме приводится закрепляющий материал по изучению теоретической части, практические задания, вопросы для обсуждения, позволяющие лучше усвоить теоретический курс дисциплины.
* Тематическая подборка материалов – подбор текстового и наглядно-иллюстративного материала по определенному разделу ДООП или отдельным темам (теоретический материал, деловые, имитационные игры, цитаты, фотографии, рисунки, художественные иллюстрации, слайды, видеоклипы, музыка и др.).

1.8. Методическая продукция может быть как индивидуальной, так и коллективной работой.

**2. Требования к оформлению методической продукции.**

2.1. Предъявляемые на рассмотрение методическим советом материалы не должны содержать информацию, нарушающую авторские права третьих лиц, иметь образовательный характер и не противоречить этическим нормам и закону РФ «О защите авторских и смежных прав».

2.2. В представленных материалах может быть использована информация, заимствованная из других источников. В этом случае необходимо указывать источники информации в виде библиографических ссылок. В случае нарушения авторских прав материалы не рассматриваются.

2.3. Требования к оформлению текста: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 12-14, поля (верхнее, нижнее – 2 см, правое 1,5 см, левое – 2,5 см), интервал – одинарный, выравнивание текста - по ширине, переносы в словах исключаются, параметры страницы (формата А-4) стандартные. Рисунки, таблицы, схемы должны быть пронумерованы, названы и подписаны. Ссылки на источники приводить в тексте в виде № источника в квадратных скобках.

2.4. Наименования разделов в тексте оформляются в виде заголовков. Заголовок раздела выделяется полужирным шрифтом, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

2.5. Язык методической продукции должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и чётко.

2.6. Рекомендуемые методы, приёмы, формы и средства должны обосновываться ссылками на свой педагогический опыт.

2.7. Методическая продукция составляется по следующей структуре:

* Титульный лист.
* Аннотация.
* Содержание.
* Введение.
* Основная часть.
* Заключение.
* Список литературы.
* Приложение.

2.8. На титульном листе указывается полное наименование учреждения, название ти вид методической продукции, ФИО автора, должность, квалификационная категория, год разработки*.*

2.9. В аннотации кратко описывается, какой проблеме посвящается методическая продукция, какие вопросы раскрывает, источник практического опыта, положенный в основу, возможные сферы применения, рекомендательная информация.

2.10. В содержании даются наименование разделов и указываются страницы по тексту.

2.11. Во введении (пояснительной записке) раскрывается актуальность данной работы, почему автор выбрал эту тему и каково её место в содержании образования, краткий анализ положения дел по данному вопросу, описание ожидаемого результата от использования данных материалов.

2.12. Основная часть не имеет особо регламентированной структуры, количество разделов может быть разным в зависимости от объёма имеющегося материала и поставленной перед собой целью. В этом разделе подробно рассматриваются все вопросы, внесенные в содержание. Эта часть может быть описанием основы состоявшегося опыта работы, советов по решению данной темы, наиболее трудных моментов описываемого вида деятельности и пути преодоления типичных ошибок. По ходу изложения можно представлять необходимые конспекты, сценарии, схемы, таблицы, рисунки и пр..

2.13. В заключении подводятся итоги и делаются выводы. Если материалы ранее публиковались или участвовали в конкурсах, необходимо указать: где, когда и результативность.

2.14. Список рекомендуемой литературы и электронных ресурсов, которые использовались при написании работы, указывается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания. На все перечисленные источники должны быть ссылки в основном тексте работы в виде номеров из списка, заключенных в квадратные скобки. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список используемых источников можно опустить.

2.15. Приложения оформляются в конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Справа страницы пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначают арабской цифрой, например «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В приложении размещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов (раздаточные карточки, ИКТ, схемы изложенных вопросов, фрагменты из конспектов открытых занятий и пр.).Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и имеют название. Ссылки на них в тексте на приложения обязательны.

2.16. Общий объём методической продукции и приложений не лимитируется. Если методическая разработка представляет собой разработку одного занятия, то не менее 5 листов.

**3. Критерии оценивания методической продукции.**

3.1. Представленная методическая продукция оценивается по следующим критериям:

* Методическая грамотность изложения материала, соответствие нормам русского языка и стиля изложения.
* Практическая значимость.
* Степень авторского участия представленного материала.
* Соответствие содержания адресату.
* Технологичность (степень разработанности и возможность использования другими педагогами).
* Соответствие представленного материала заявленному виду методической продукции.
* Соблюдение требований к оформлению методической продукции.
* Эстетика оформления.

**4. Сроки приёма методической продукции методическим советом ЦДТ № 5.**

4.1. Методическая продукция принимается в электронном варианте на электронный адрес ul.cdt5@mail.ru c пометкой «Методическая продукция», в печатном варианте представляется по запросу.

4.2. Методическая продукция рассматривается методическим советом 2 раза за учебный год. Сроки приёма: первое полугодие − до 1 декабря, второе полугодие – до 1июня.

4.3. Присланны материалы не рецензируются. Методический совет имеет право не рассматривать работы, не соответствующие требованиям раздела 2 настоящего Положения и Методических рекомендаций по разработке методических материалов (Приложение 1) и вернуть их на доработку. Материалы с доработками могут быть представлены на рассмотрение повторно.

4.4. Методическая продукция, принятая методическим советом, может быть рекомендована для трансляции опыта работы педагога на выставках, педагогических советах, семинарах, конференциях и прочих методических мероприятиях. Возможна публикация в периодической печати и информационных порталах сети Интернет с соблюдением авторских прав.

**5.  Порядок вступления в силу.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу по решению методического совета с момента его утверждения директором ЦДТ № 5.

5.2. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.