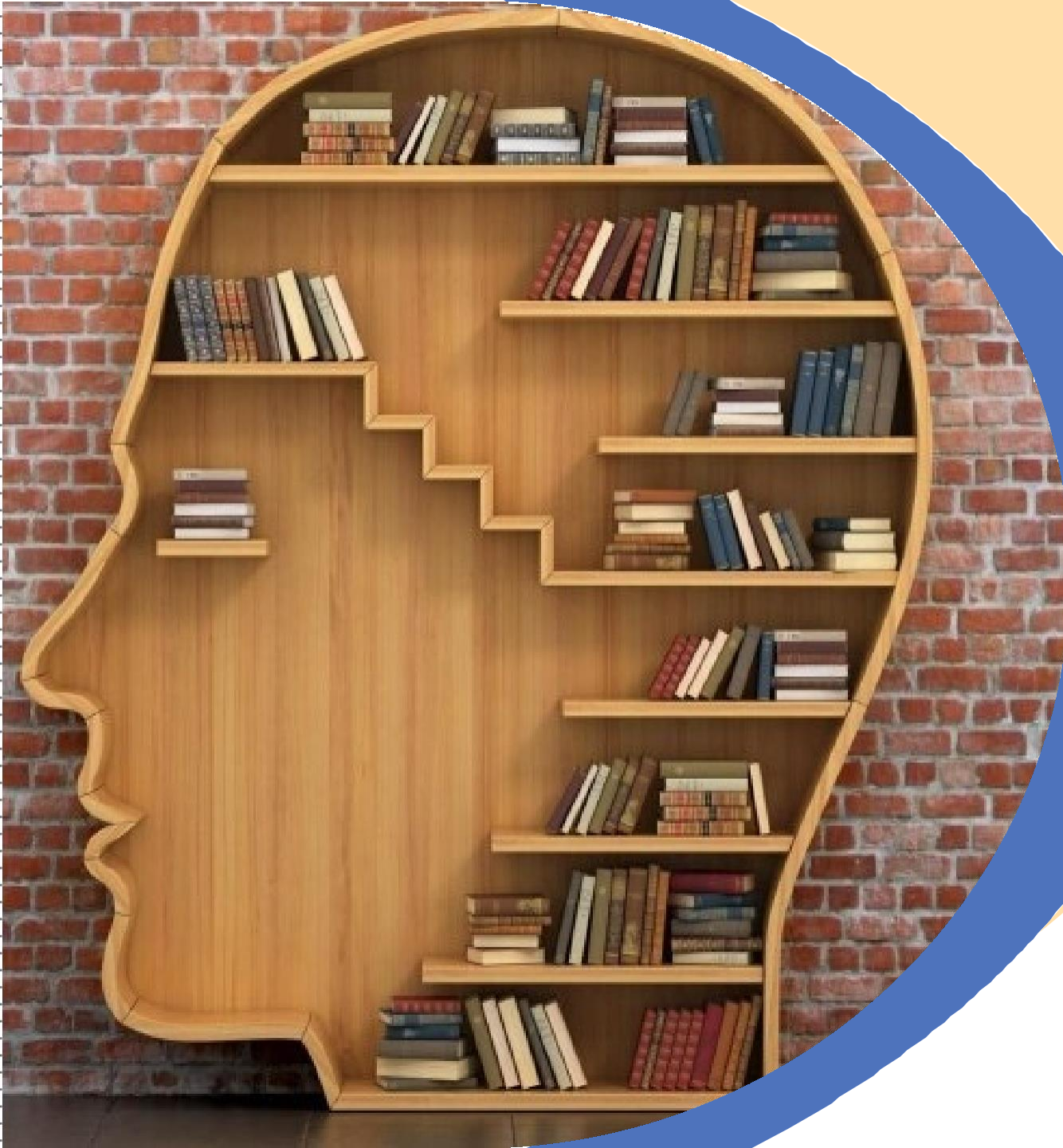


**«Как "упаковать"
свой опыт
в методическую
статью?
...или снова
о функциональной
грамотности»**

Новосёлова Людмила Руслановна
Главный редактор





Функционально грамотная личность



«**Функционально грамотный человек** — это человек, который способен использовать все постоянно приобретаемые в течение жизни знания, умения и навыки для решения максимально широкого диапазона жизненных задач в различных сферах человеческой деятельности, общения и социальных отношений».

«Если формальная грамотность – это владение навыками и умениями техники чтения, то функциональная грамотность – это способность человека свободно использовать эти навыки для извлечения информации из реального текста – для его понимания, сжатия, трансформации».

*А.А. Леонтьев, российский психолог и лингвист,
доктор психологических и филологических наук,
действительный член РАО*



Историческое отступление

Работа с текстом



В середине XIX века Л.Н. Толстой противопоставил традиционной народной школе «первичной грамотности» «школу образования».

Он считал, что разрыв между крестьянством и интеллигенцией будет преодолеваться, если ученики-крестьяне освоят письменную культуру (чтение с пониманием, сочинение «из головы»).

Главная компетенция (говоря современным языком) в педагогике Л.Н. Толстого - использование текста в разных ситуациях.

Свободное использование полученных знаний в социальных ситуациях (опыт) связан для Л.Н. Толстого не с ученичеством, а с образованностью.



Функциональная грамотность



Термин

«функциональная грамотность»

введён ЮНЕСКО в 1957 году:
это «совокупность умений
читать и писать
для использования
в повседневной жизни
и удовлетворения
житейских проблем».

Специфика

Направленность
на решение
бытовых проблем

Основа – базовый уровень
навыков чтения и письма

Цель – возможность
решения стандартных,
стереотипных задач

Первоначально
применялось в основном
ко взрослому населению,
которое нуждалось
в формировании
элементарной грамотности





Функционально грамотная личность

Функционально грамотная личность - это человек,

- ориентирующийся в мире и действующий в соответствии с общественными ценностями, ожиданиями и интересами (например, умеющий соотносить и координировать свои действия с действиями других людей);
- хорошо владеющий устной и письменной речью как средством взаимодействия между людьми;
- обладающий набором компетенций, как ключевых, так и по различным областям знаний;
- способный быть самостоятельным в ситуации выбора и принятия решений;
- владеющий приёмами учения и готовый к постоянной переподготовке;
- умеющий отвечать за свои решения;
- способный нести ответственность за себя и своих близких;
- для которого поиск решения в нестандартной ситуации – привычное явление;
- легко адаптирующийся в любом социуме и умеющий активно влиять на него;
- владеющий современными информационными технологиями.



Информационная компетентность

Работа над учебно-информационными умениями:



Коммуникация

- ✓ **работа с устным текстом** (понимать сказанное однократно в нормальном темпе; задавать восполняющие (открытые) и уточняющие (закрытые) вопросы; различать различные виды устных текстов; составлять план устного ответа; создавать устные тексты разных типов; выразительно говорить);



Сообщение

- ✓ **работа с письменным текстом** (бегло, осознано и правильно читать; пользоваться различными видами чтения: сплошным, выборочным, комментированным, по ролям, про себя, вслух; переходить от одного вида чтения на другой; самостоятельно готовиться к выразительному чтению проанализированного художественного, публицистического, научного и научно-популярного текста; работать с основными компонентами учебника: оглавлением, вопросами и заданиями к учебному тексту, словарём, приложениями и образцами, иллюстрациями, схемами, таблицами и сносками);



Преобразование

- ✓ **работа с реальными объектами** (осуществлять наблюдение объекта в соответствии с целями и способами, использовать разные виды наблюдения; осуществлять качественное и количественное описание наблюдаемого объекта; создавать модели материальные (предметные) и мысленно представленные (идеальные).

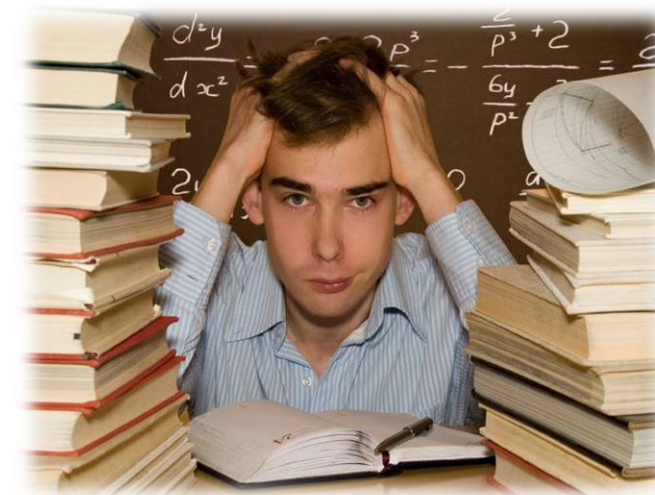
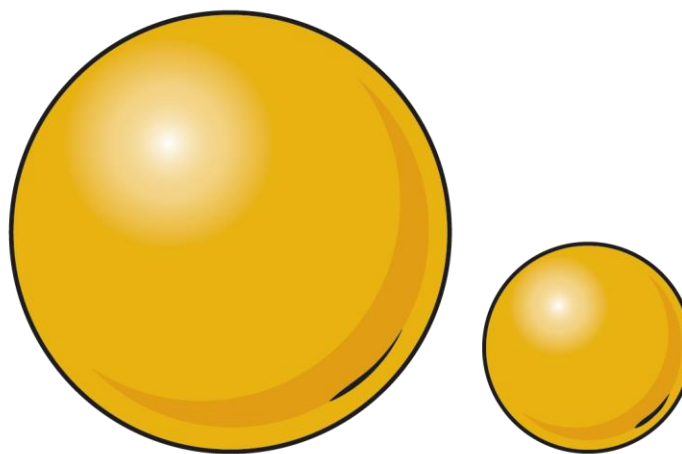


Функционально грамотная личность



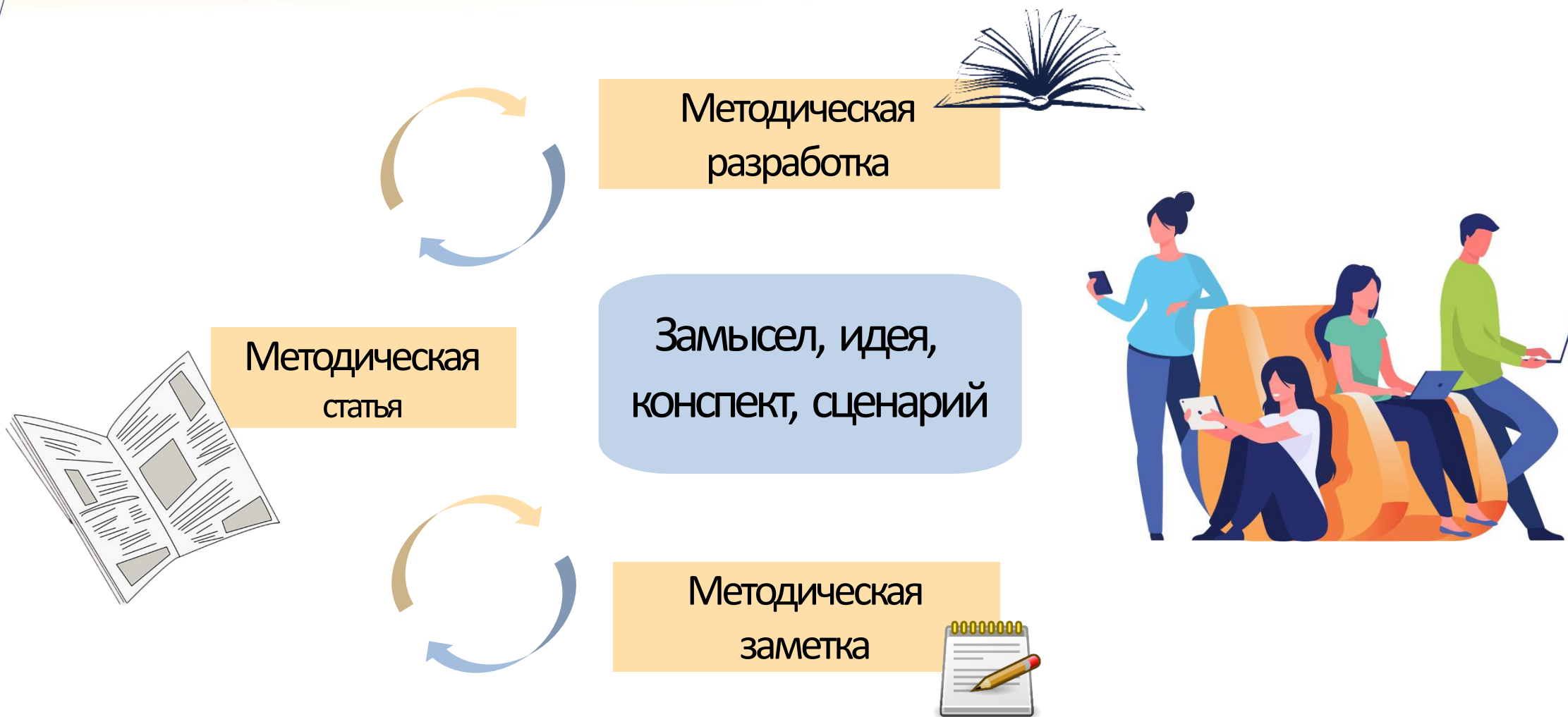
**«Образованный человек тем
и отличается от необразованного,
что продолжает считать
своё образование неоконченным»**

К.М. Симонов (1915 – 1979)





Как «упаковать» результаты своего труда





Как подготовить и написать методическую разработку



Методическая разработка – небольшая по объёму работа, охватывающая методику преподавания или изучения ряда тем или одной темы предмета или курса; издание, содержащее конкретные материалы для помощи при проведении какого-либо мероприятия, сочетающее описание опыта, последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации.

Методическая разработка – это письменная работа, представляющая опыт педагогической деятельности. ... **Методическая разработка** – вид **методической** продукции, раскрывающий формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, мероприятия, дополнительной общеразвивающей программы.

Методическая разработка - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме мероприятия занятия, теме программы, преподаванию курса в целом, опыт организации.



Методическая разработка

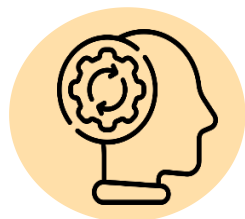
Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо чётко определить её цель:





Методическая разработка

НАЧАЛО ПУТИ. СТРАТЕГИЯ



Индивидуальная
работа

Методическая разработка



Коллективная
работа





Виды методических разработок

1

конкретное учебное занятие

2

набор (серия) учебных занятий

3

отдельная тема программы (модуля)

4

частная (авторская) методика преподавания предмета

5

общая методика преподавания предметов (дисциплин)

6

новые формы, методы или средства обучения и воспитания

7

сценарий конкретного мероприятия (праздника, конкурса, фестиваля и т.д.)

8

разработка, связанная с тематикой самообразования педагогов

9

разработка, связанная с изменением материально-технических условий преподавания предмета (например, дистанционное обучение)

10

учебное пособие

11

учебник

12

и т.п.
... ..





Содержание методической разработки



- ✓ Содержание методической разработки должно чётко соответствовать теме и цели. Оно должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приёмов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.
- ✓ Авторские (частные) методики **не должны повторять** содержание учебников и учебных программ, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
- ✓ Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и чётко.
- ✓ Язык методической разработки должен быть ясным, лаконичным, грамотным, убедительным.
- ✓ Рекомендуемые методы, методические приёмы, формы и средства обучения должны быть обоснованы **ссылками на свой педагогический опыт.**
- ✓ Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления образовательного процесса, ориентировать в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.
- ✓ Методическая разработка должна содержать **конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе** (карточки-задания, планы, инструкции, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).



Структура методической разработки

- ✓ В **аннотации** (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.
- ✓ В **содержании** последовательно располагаются все элементы методической разработки. Содержание включает также перечень приложений.
- ✓ Во **введении** (не более 1 страницы) отражается обоснование актуальности темы, определяются области, в рамках которых проводится описание, цель и предполагаемый конечный результат работы.
- ✓ **Основная часть** должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и раскрывать суть методической разработки.
- ✓ В **заключении** (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом перед составлением методической разработки; также в заключении можно отразить вопрос перспективной работы (исследования) над данной темой.
- ✓ В **списке использованных источников** указываются все учебники и учебные пособия, монографии, статьи, другие издания, ресурсы сети Интернет, которые были использованы при подготовке методической разработки, в алфавитном порядке.
- ✓ **Цитаты**, приведённые в тексте, должны иметь ссылки на источники.
- ✓ **Иллюстрации, схемы, таблицы** размещаются в разделе «Приложения».





ПРИМЕР.

Методическая разработка занятия

Введение

обоснование актуальности данной разработки, её педагогической целесообразности, практической значимости, новизны и т.д.

Основная часть

Пояснительная записка: место данного занятия в общей учебной программе (вводное, итоговое и т.д.); возраст детей, на которых оно рассчитано; цели и задачи занятия (образовательные, личностные, метапредметные); предполагаемый образовательный результат данного занятия; форма проведения занятия; используемые образовательные технологии и методы; необходимое оборудование, учебно-методическое обеспечение, оформление; продолжительность занятия

Описание хода занятия, его этапов

Методические рекомендации по проведению данного занятия (варианты оформления, пути создания эмоционального настроения, варианты организации контроля знаний и умений, возможные риски при проведении занятия и т.д.)

Методические рекомендации на период ближайшего последствия (как подвести итоги, отметить отличившихся детей, что сделать для закрепления полученного результата и т.д.)

Заключение

Список использованных источников

Приложения





ПРИМЕР. Методическая разработка мероприятия

Введение

обоснование актуальности данной разработки, её педагогической целесообразности, практической значимости, новизны и т.д.

Основная часть

Пояснительная записка: возраст детей, на которых мероприятие рассчитано; цели и задачи мероприятия; предполагаемый результат данного мероприятия; форма проведения; используемые технологии и методы; необходимое оборудование, учебно-методическое обеспечение, оформление; продолжительность мероприятия

Описание хода мероприятия, его этапов (сценарный план, сценарий)

Методические рекомендации по проведению данного мероприятия (варианты оформления, пути создания эмоционального настроения, возможные риски при проведении мероприятия и т.д.)

Методические рекомендации на период ближайшего последствия (как подвести итоги, отметить отличившихся детей, что сделать для закрепления полученного результата и т.д.)

Заключение

Список использованных источников

Приложения





Как подготовить и написать методическую статью

Статья — это произведение, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа и предназначенное для периодического, продолжающегося издания или сборника как составная часть его основного текста.

Методическая статья – это **самостоятельная описательная текстовая единица, являющаяся составной частью более крупного по объему издания (книги, журнала, газеты, научной монографии).**

Цель методической статьи – освещение актуальной педагогической проблемы, разработка определённого способа её решения на уровне методики и технологии.

Методическая статья – текст, написанный для какого-либо педагогического издания, освещающий актуальные проблемы педагогики, разрабатывающий определенный способ её решения с использованием приёмов, методик и современных технологий.

Научно-методическая статья раскрывает наиболее значимые результаты, полученные педагогом и требующие развёрнутого изложения и аргументации.

Научно-методическая ориентирована на ограниченный круг специалистов.

Публицистическая статья — на широкий круг читателей:

- ✓ разные целевые аудитории и освещаемые проблемы;
- ✓ разные особенности освещения проблемы, языковые средства и стиль.

Методическая статья

Научно-методическая статья раскрывает наиболее значимые результаты, полученные педагогом и требующие развёрнутого изложения и аргументации.



Methodical article

The diagram illustrates the process of writing a methodical article. At the top center is a blue rounded rectangle labeled 'Методическая статья'. Below it, five orange rounded rectangles are arranged in two rows. The top row contains three boxes: 'Поделиться опытом с коллегами', 'Сделать выводы о проделанной работе', and 'Наметить план дальнейших действий'. The bottom row contains two boxes: 'Принять участие в конкурсе педагогических разработок' and 'Успешно пройти аттестацию'. Curved arrows connect the boxes in a clockwise cycle: from the first to the second, second to third, third to fourth, fourth to fifth, and fifth back to the first. An icon of an open newspaper is located to the right of the top row of boxes.

Поделиться
опытом с
коллегами

Сделать выводы
о проделанной
работе

Наметить план
дальнейших
действий

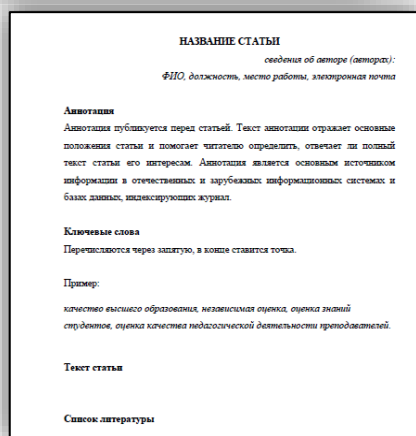
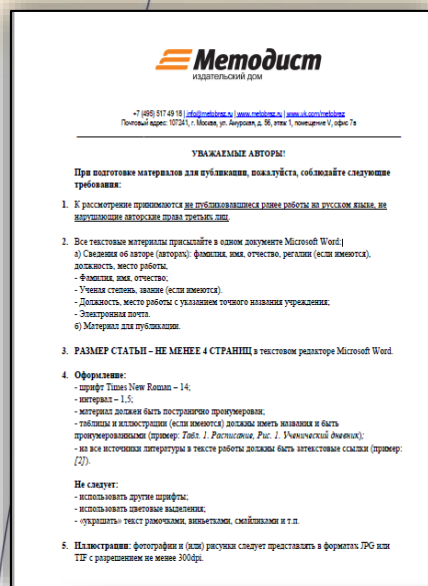
Принять участие в
конкурсе
педагогических
разработок

Успешно пройти
аттестацию





Структура методической статьи



Название
Сведения об авторе (должность, место работы и др.)

Аннотация (отражает основные положения статьи и помогает читателю определить, отвечает ли текст статьи его интересам)

Ключевые слова

Введение (актуальность, описание существующего опыта, постановка проблемы)

Основная часть (суть работы над статьёй – анализ, описание эксперимента, действий)

Заключение (выводы о проделанной работе, исследовании, возможные направления развития)

Список литературы





Принципы подготовки методической статьи

✓ **Качественная статья должна быть интересной.**

Но интересность – субъективное понятие, можете возразить вы, и будете правы!

Один и тот же текст не может быть одинаково полезен для подростка и пенсионера или для новичка в какой-то области и профессионала.

✓ Отсюда вытекает **один из основных принципов написания статей:**

в самом начале работы вы должны **определить целевую аудиторию**, то есть учесть пол, возраст и уровень знаний в нужной сфере у своих читателей, а также их проблемы и интересы. Хороший материал не может быть написан «для всех». **Для всех – это значит, ни для кого.**

Именно от целевой аудитории будет зависеть стилистика написания и глубина проработки темы.



ОТБОР КОНТЕНТА

Важный шаг – **сбор информации**. Прежде чем садиться писать статью, необходимо собрать данные и проанализировать их. Используйте для поиска данных только достоверные источники: авторитетные онлайн-издания, официальные документы, тематические интернет-сервисы и блоги. Желательно указывать в тексте подтвержденные факты.



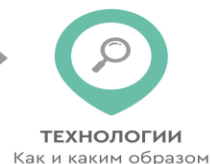
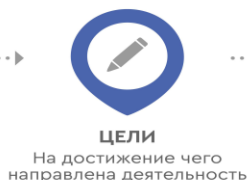
Принципы подготовки методической статьи

Название должно кратко и точно суммировать результаты проведённой работы. Заголовок статьи должен быть информативным, привлекательным, запоминающимся. Но он не должен быть излишне ярким и эмоциональным.

Цель заголовка – привлечение внимания читателей. Прочитав заголовок, посетитель должен понять, о чем пойдёт речь в статье, заинтересоваться темой и незамедлительно приступить к прочтению первого абзаца. Заголовок должен быть недлинным, простым и понятным.

Чтобы сделать его более цепляющим, можно использовать один из таких элементов, как:

- *Вопрос.* Например, заголовок может звучать так: «Где брать идеи для статей».
- *Цифру.* Пример: «25 способов найти идею для статьи».
- *Усилители, то есть слова, которые повышают эффективность заголовка.* Например, если озаглавить текст «Как написать качественную статью, если вы не копирайтер?», это привлечёт внимание того, кто не является профессионалом в написании текстов.





Принципы подготовки методической статьи

Если вы начинающий автор, выбирайте только те **темы, в которых хорошо разбираетесь.**

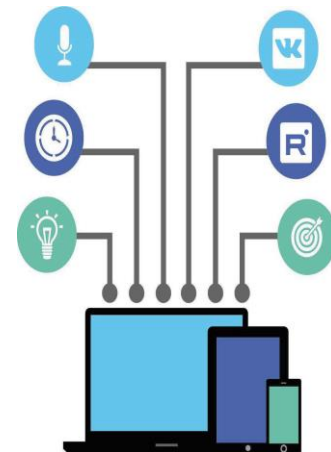
Не пытайтесь раскрыть в одной статье несколько разных тем. Старайтесь излагать свои мысли простым языком.

Не пишите длинных абзацев – максимум 500–600 символов, следите за ритмом текста – чередуйте простые короткие и длинные сложные предложения. **Откажитесь от** использования **штампов и клише**, например, *«как всем известно»* или *«имеет место быть»*.

Избегайте повторов одинаковых и однокоренных слов в одном абзаце.

Разделяйте блоки текста по смыслу. Избегайте подзаголовков.

Оптимальным размером статьи для сайта считается **5–10 тысяч знаков.**





Структура методической статьи

Если вы собираетесь написать объёмный текст, заранее **составьте план**.

Важно определиться со **структурой статьи**: понять, из каких разделов она будет состоять, каков будет их примерный размер и в каком порядке они должны следовать.

Каждый из разделов должен отвечать на один конкретный поставленный вопрос и подробно раскрывать его.

План статьи — это основные мысли, структурированные логически, коротко, последовательно и оформленные в виде списка (перед написанием статьи вы должны представлять, что именно будете писать и в каком порядке, для этого и нужен список: последовательное раскрытие каждого пункта):

- позволяет сэкономить 25% времени, которое будет потрачено на работу;
- позволяет сделать текст связным и читабельным;
- даёт автору правильную фокусировку на теме статьи и не даёт отклониться от сути;
- статья, написанная без плана, может быть не связанной, без логической структуры и не ответить на главный вопрос, что существенно ухудшит впечатление от неё.



Принципы подготовки методической статьи

Когда садитесь писать статью без подготовки, особенно в первый раз и на незнакомую тему, то в голове начинается хаос и неразбериха: с чего начать, о чем писать, что дальше...

После окончания процесса написания статьи, необходимо отредактировать её и проверить на соответствие требованиям к публикации.

- ✓ **В теоретической статье** должно быть указание на основные понятия:

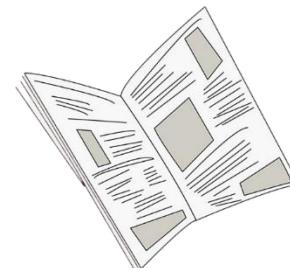
«Информационная культура как необходимое условие научно-исследовательской деятельности учителя».

- ✓ **В практико-ориентированной статье** должно быть указание на результаты:

«О результатах исследования уровня информационной культуры учителей».

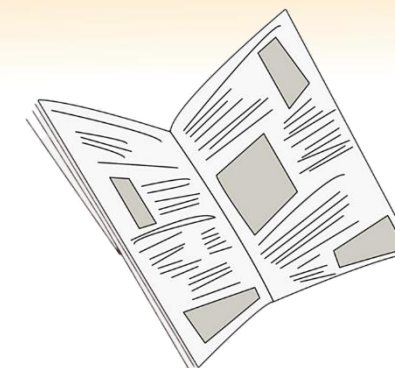
- ✓ **В статье обзорного характера** должно быть указание на проблему:

«К вопросу формирования информационной культуры учителя».





ПРИМЕР. Структура проблемной научно-методической статьи



Заглавие – отражает суть опыта.

Аннотация – краткая информация о содержании статьи.

Введение. Какова **проблема**? В чём её **актуальность**?

Основная часть

Существующие традиционные способы решения данной **проблемы**. В чём их **недостатки**?

Ваши предложения по решению данной проблемы. В чём именно состоит **новизна** ?

Цели, задачи и методы проведения **эксперимента/исследования**, его описание, аргументация тезисов. (В чём состоит **результативность** Вашего опыта по решению данной **проблемы**?).

Заключение

Значимость полученных результатов. Как можно применять на практике эти результаты?

Возможно ли продолжение исследования в этом направлении?

Список использованных источников и литературы

Приложения





ПРИМЕР. Структура исследовательской научно-методической статьи



Заглавие – отражает суть опыта.

Аннотация – краткая информация о содержании статьи.

Введение

Основная часть

Описание **Вашей экспериментальной/исследовательской деятельности (Вашего результативного опыта)**, используемых технологий, методических приёмов, находок, фрагментов занятий...

Описание **результатов** деятельности обучающихся, педагога. Возможность трансляции опыта на широкую аудиторию.

Заключение

Список использованных источников

Приложения





Перед ошибками захлопывается дверь... В смятении истина: Как я войду теперь?

Рабиндранат Тагор

Живая работа ума – вот что является содержанием образования.

В творческой работе ума, в рассуждениях о неизвестном ошибка – такая же движущая сила познания, как и твёрдо установленный факт или эксперимент. Все великие умы человечества совершали ошибки, выдвигали ложные гипотезы. И они не боялись это делать – поэтому стали великими...



Ошибаться – это нормально.

Не ошибаться – вот, что не нормально и не естественно.



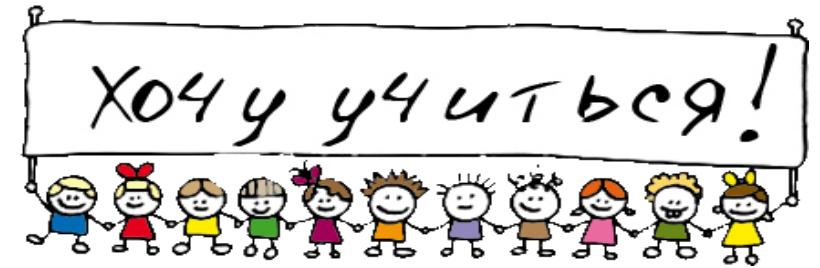
Мудр тот, кто знает нужное, а не многое...

Эсхил

Необходимо готовить себя к решению новых задач,
с которыми ранее не приходилось сталкиваться.

Внутренние мотивы для учения (желания изучать):

- понятность материалах,
- интересность с учётом поликультурности,
- общечеловеческая полезность приобретаемых знаний.



«Человек устроен так, что когда что-то зажигает его Душу,
всё становится возможным».

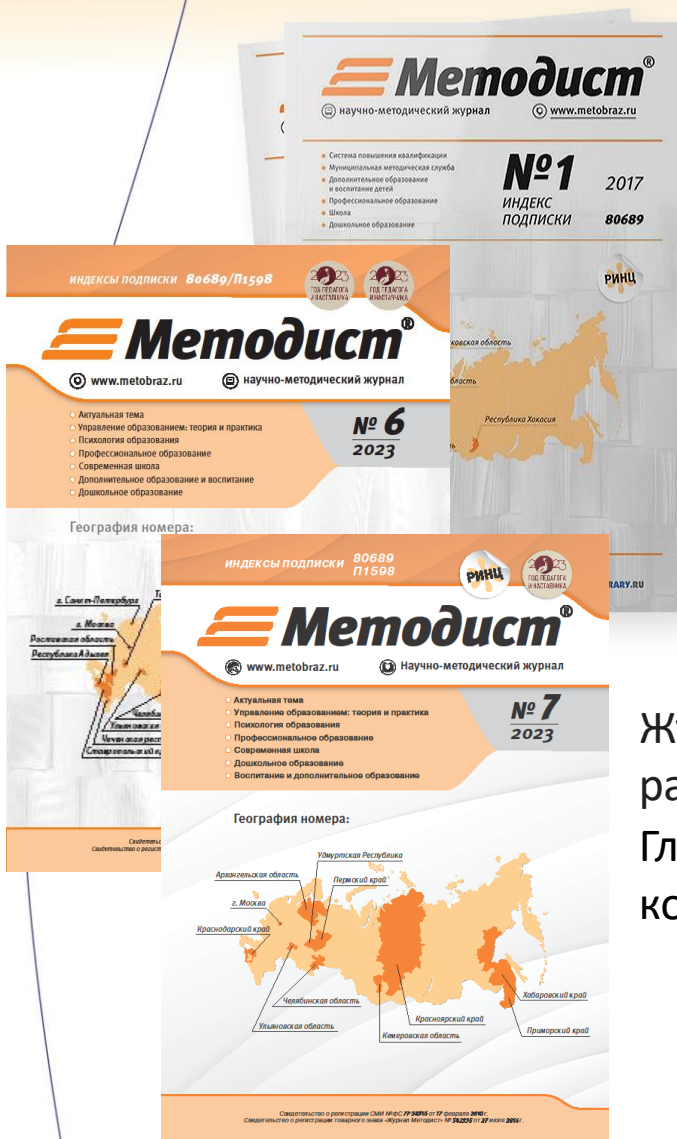
*Жан де Лафонтен,
французский писатель, видный деятель «Великого века»,
автор басен, сборников сказок*



Издательский дом «Методист»

Методист
/ издательский дом

Издательском дом «Методист» начал свою историю более 20 лет назад.



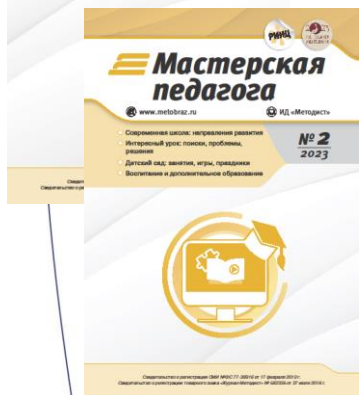
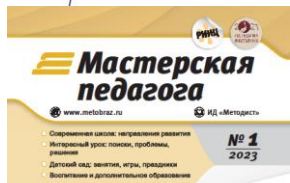
Журнал посвящён вопросам повышения профессионального мастерства педагогических работников и методистов всех уровней образования.

Главный принцип работы издательства при подготовке публикаций – привлечение компетентных авторов, лучших специалистов в своей области знания.

НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ
БИБЛИОТЕКА
LIBRARY.RU

Все журналы Издательства интегрированы в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — национальную библиографическую базу данных
http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27293

Издательский дом «Методист»



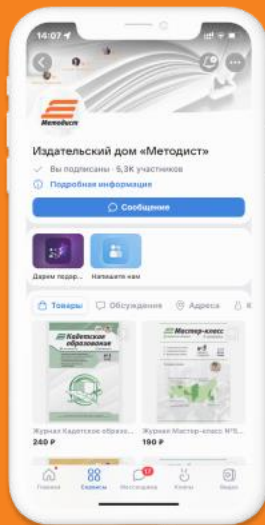
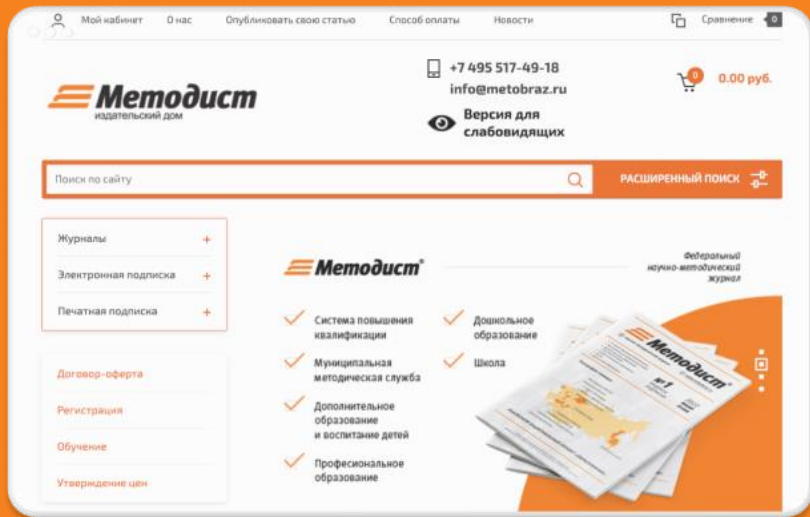
Приложение «Мастер-класс» содержит успешный опыт практического применения эффективных методов обучения и проведения мероприятий, разработанных специалистами для педагогов и студентов с целью совершенствования их профессионального мастерства.

Приложение «Библиотека журнала «Методист» представляет собой сборник информационно-методических и аналитических материалов, необходимых для организации эффективной работы методических служб.

Приложение «Мастерская педагога» содержит методические разработки педагогов и руководителей образовательных организаций: конспекты уроков, сценарии мероприятий внеурочной деятельности.

Приложение «Кадетское образование» - это обмен опытом и профессиональные практики педагогов и руководителей образовательных организаций кадетского типа: публикация учебных и методических разработок, материалов по внеклассной деятельности, организация летнего отдыха.

«Создание единого образовательного, культурного, познавательного пространства, объединяющего родителей, детей и педагогов всех уровней»



Связаться с нами



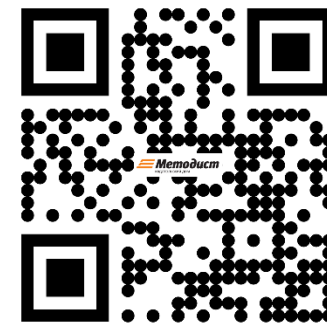
info.metobraz@gmail.com



+7 (495) 517 49 18



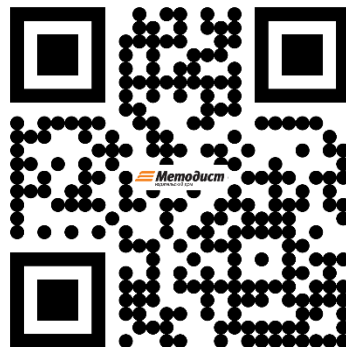
metobraz.ru



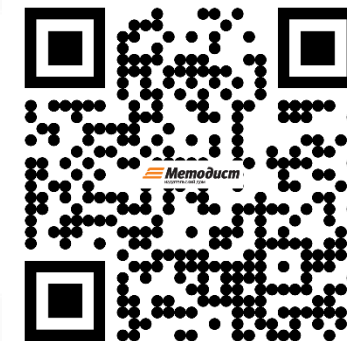
Вконтакте




Телеграм



Одноклассники




НАШИ КОНТАКТЫ

 +7(495)517-49-18

 info@metobraz.ru

 www.metobraz.ru

 127018, г. Москва, улица Сущёвский вал,
дом 16, стр. 5, этаж 1



При всей изменчивости образовательной повестки дня, мы твёрдо придерживаемся принципов привлечения к сотрудничеству лучших специалистов в своей области, а также безграничного уважения к читателям и, как итог, – воплощения наших идей в проектах издательского дома.

Будем рады поделиться с вами нашим опытом и вашим опытом – с нашими читателями!
Готовы к плодотворному сотрудничеству!