



ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-
МЕТОДИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР

МИНИСТЕРСТВО ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение
Калининградской области образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Образовательно-методический Центр» (ГБУ КО ОМЦ)

СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Калининград
2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Пояснительная записка.....	4
Методическая разработка как жанр методической продукции.....	6
Структура и содержание методической разработки.....	9
Алгоритм создания методической разработки.....	14
Оформление текста методической разработки.....	18
Заключение.....	22
Список использованной литературы.....	23
Приложение 1. Образец оформления титульного листа.....	24
Приложение 2. Образец оформления оглавления.....	25
Приложение 3. Образец оформления списка использованной литературы.....	26

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Согласно Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года¹, целями развития дополнительного образования являются **создание условий** для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности. Одним из условий достижения поставленных государством целей определено **распространение лучших практик** по обновлению содержания и технологий дополнительного образования. Таким образом, перед педагогическим сообществом на государственном уровне поставлена задача качественного обновления учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»², введённым в действие с 1 сентября 2022 года, в рамках обобщённой трудовой функции «преподавание по дополнительным общеобразовательным программам» наряду с другими трудовыми функциями закреплена «разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы», составляющая методическую компетентность педагога дополнительного образования.

Методическая компетентность преподавателя проявляется в *свободном владении навыками методической работы по преподаваемым дисциплинам*, включая умение грамотно формулировать цели и задачи обучения; разрабатывать планы разных типов; проектировать образовательные программы разных уровней; разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ, одарённых и неуспевающих учащихся; обосновывать выбор педагогических технологий, методов, форм, приёмов организации учебной деятельности, активизации познавательных и творческих способностей обучающихся с учётом различных факторов; разрабатывать уроки разных типов, дидактические и контрольно-измерительные материалы для объективного оценивания достижений обучающихся, сценарии культурно-досуговых мероприятий; формировать программы подготовки обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях, выставках; использовать методы саморефлексии и самокоррекции; разрабатывать программы самообразования в целях повышения уровня профессионального мастерства; готовить методические доклады, статьи, разработки, видеоуроки; оформлять презентации, отчётные документы и т. п.

Профессиональный стандарт обязывает современного педагога дополнительного образования не только овладеть методическими навыками подбора и сочетания различных педагогических методик и технологий, но и качественно преобразовать мето-

1 Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-п). URL: <http://static.government.ru/media/files/3flgkklAJ2ENBbCFVEkA3cTOSiypicBo.pdf> (дата обращения: 26.09.2022).

2 Педагог дополнительного образования детей и взрослых: профессиональный стандарт (утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 № 652н) // Реестр профессиональных стандартов. URL: https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=48583 (дата обращения: 26.09.2022).

дическую деятельность в самостоятельное научно-педагогическое творчество. Современное учреждение дополнительного образования «нуждается в педагоге-методисте, обладающем творческим научно-педагогическим мышлением, способном самостоятельно актуализировать методическую деятельность» и разрабатывать «собственную методическую продукцию как результат положительной педагогической деятельности»³.

Вместе с тем «успешная педагогическая практика приобретает наибольшее значение, когда возможность познакомиться с её результатами получают другие педагоги, поэтому важным этапом деятельности становится её оформление»⁴. Качественный методический продукт является показателем профессионализма и мастерства педагога, опытом которого могут воспользоваться другие преподаватели, поэтому повышаются требования, предъявляемые оргкомитетами и экспертными комиссиями конкурсных мероприятий к содержанию и оформлению методической продукции.

Настоящие методические рекомендации призваны передать педагогическим работникам учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства систематизированный опыт создания методических разработок и оказать практическую помощь в оформлении результатов успешной педагогической практики.

В основных разделах методических рекомендаций представлены жанровые характеристики, структура и содержание методической разработки, алгоритмы создания и оформления данного вида методической продукции. В приложениях приведены образцы оформления титульного листа, оглавления и списка использованной литературы.

Методические рекомендации позволят педагогам дополнительного образования выработать оптимальный алгоритм организации собственной методической работы и грамотно оформить её результаты для дальнейшего распространения лучшего педагогического опыта в избранной сфере деятельности.

3 Общие требования к оформлению методической продукции: методические рекомендации / сост. Т. А. Гудалина. Тольятти: МКОУ ДПО РЦ, 2019. С. 5.

4 Там же.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА КАК ЖАНР МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

В современной педагогической науке существует более 20 видов методической продукции, имеющих свои жанровые особенности. В профессиональной среде наиболее востребованным видом является методическая разработка. Практический интерес преподавателей к этому виду методических материалов вызван его целевым назначением – ответить на традиционные вопросы педагогического поиска: *как научить конкретным навыкам, какими методами и почему выбранные автором средства эффективнее по сравнению с другими?*

Методическая разработка – жанр организационно-методической продукции, комплексное пособие, содержащее учебные и организационные материалы по методике обучения или технологии проведения мероприятия. Структурно-содержательными компонентами методической разработки являются цель, задачи, ожидаемые результаты, содержание, порядок, методы и средства, конкретные учебные материалы, практические советы.

Методическая разработка «является результатом систематической работы педагога, основанной на существующих знаниях, полученных в результате научных исследований и / или практического опыта, который направлен на внедрение новых процессов, методов, форматов или значительное усовершенствование действующих»⁵. Методическая разработка может быть результатом как индивидуального, так и коллективного педагогического творчества.

Объектом методической разработки могут являться:

- 1) конкретное занятие (урок), мероприятие (план, конспект, сценарий, технологическая карта и т. д.);
- 2) серия / цикл занятий (уроков), мероприятий;
- 3) тема образовательной программы или тема учебной дисциплины;
- 4) авторская (частная) методика преподавания учебного предмета;
- 5) общая методика преподавания учебной дисциплины;
- 6) новые формы, методы, средства обучения и воспитания (словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, средства информационно-коммуникационных технологий и др.);
- 7) практические занятия (сборник заданий и упражнений по учебному предмету);
- 8) пакет (комплект) диагностических материалов, включая инструкцию по их использованию;
- 9) материально-технические условия организации учебного процесса.

Наиболее сложным для педагога видом методических разработок является *обобщение собственного педагогического опыта*. Данный вид работы требует от преподавателя значительных временных затрат, системных навыков научно-исследовательской

⁵ Общие требования к оформлению методической продукции: методические рекомендации / сост. Т. А. Гудалина. Тольятти: МКОУ ДПО РЦ, 2019. С. 14.

деятельности, развитого опыта профессиональной саморефлексии, творческого подхода к содержанию и оформлению результатов многолетнего педагогического труда.

Педагогический опыт – это «эффективный опыт, который позволяет достигать оптимальных результатов в образовательном процессе при сравнительно незначительных затратах сил, времени и средств. При этом оптимальность рассматривается как достижение наилучшего результата в данных условиях при минимальных затратах времени и усилий всех участников образовательного процесса, а эффективность – как степень достижения заданной педагогической цели с учётом оптимальности»⁶. В узком смысле педагогический опыт рассматривается как совокупность практических знаний, умений, навыков, приобретаемых педагогом в ходе повседневной работы, составляющих основу его профессионального мастерства.

Одним из источников развития педагогической науки является **актуальный, передовой педагогический опыт**. Это «отвечающий современным запросам, открывающий возможности постоянного совершенствования, нередко оригинальный по содержанию, логике, методам и приемам (или хотя бы по одному из указанных элементов) образец педагогической деятельности, приносящий лучшие по сравнению с массовой практикой результаты»⁷.

Обобщить опыт – значит вывести и сформулировать основные идеи, на которых он построен; обосновать правомерность, продуктивность и перспективность этих идей; раскрыть условия, при которых возможна их реализация; выявить объективные закономерности, требования, правила воспроизведения, творческого использования и развития конкретного опыта. Процесс обобщения наиболее успешен тогда, когда анализ опирается на конкретные педагогические идеи, практика подкрепляется теорией. Обобщить педагогический опыт – значит вписать его конкретное *познавательное содержание* в знание более общее, *теоретическое*⁸.

Адресатом методических разработок, обобщающих педагогический опыт, выступают не только педагоги-практики, методисты и руководители учреждений дополнительного образования детей, но и научно-педагогические работники, студенты и аспиранты организаций среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования. Потенциально широким кругом пользователей определяется качество и педагогическая ценность методического опыта. Показателями качества методической разработки являются:

1) *актуальность* опыта – его важность, значимость для решения современных педагогических проблем, потенциальная возможность отвечать запросам времени и оказать влияние на разрешение каких-либо противоречий и трудностей;

2) *степень новизны* опыта – его отличие от уже имеющихся педагогических образцов;

3) *результативность* опыта – его действенность, возможность добиваться при его

6 Глинский А. А. Актуальные вопросы современного школоведения: пособие для руководящих работников общеобразовательных учреждений, специалистов отделов (управлений) образования и системы повышения квалификации. Минск: АПО, 2010. С. 203.

7 Загвязинский В. И. Учитель как исследователь // Педагогика и психология. 1980. № 4. С. 66.

8 Обобщение и представление педагогического опыта: методические рекомендации / под ред. Е. А. Барковой. Оренбург: ГАУ ДО ООДЮМЦ, 2016. С. 5.

использовании высокого результата в обучении и воспитании; результативность опыта характеризуется *надёжностью* (устойчивостью, стабильностью положительных результатов, получаемых на практике) и *перспективностью* (длительностью сохранения актуальности результатов, их способностью оставаться новыми, не устаревать);

4) *системность* опыта – целостность, оптимальность в определении места и времени применения каждого методического приёма; разносторонность воздействия на обучающихся с одновременной сосредоточенностью на их личностном развитии.

Обобщение опыта должно иметь адресную направленность и предполагать ответы на вопросы: *кому, когда, где, как его использовать и каких ошибок следует избегать*. Важно учитывать, что обобщается опыт как целостная система, и только потом определяется круг его потребителей, которые могут использовать его⁹.

Стратегия и тактика создания методических материалов, как и многие другие творческие стратегии, развиваются и автоматизируются в процессе их реализации. Практика показывает, что если автор приобрёл опыт написания 3–4 методических продуктов разных жанров, последующее создание научно-методических текстов становится более простым и быстрым. По мере продвижения в их написании редактирование текста занимает всё меньше и меньше времени, вырабатывается вкус к их разработке и оформлению.

9 Обобщение и представление педагогического опыта: методические рекомендации / под ред. Е. А. Барковой. Оренбург: ГАУ ДО ООДЮМЦ, 2016. С. 5.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

Методическая разработка независимо от объекта и уровня выполнения по устоявшейся традиции имеет следующую структуру:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Пояснительная записка
4. Название основной части
 - 4.1. Название подраздела
 - 4.2. Название подраздела
 - 4.3. Название подраздела
- ...
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Список иллюстраций (*при необходимости*)
8. Приложение 1. Название (*при необходимости*)
9. Приложение 2. Название (*при необходимости*)
- ...

Титульный лист оформляется на первой странице (все поля по 2 см) и включает следующие компоненты (см. приложение 1):

- **название ведомства**, которому подчиняется учреждение дополнительного образования (в верхней части листа, шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 12 пт, выравнивание по центру, **ПРОПИСНЫЕ** буквы с выделением жирным, межстрочный интервал – одинарный);

- **полное официальное название учреждения** (шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 12 пт, выравнивание по центру, прописные и строчные буквы в соответствии с правилами орфографии с выделением жирным, межстрочный интервал – одинарный);

- **название (тема)** методической разработки – максимально информативная структурно-содержательная часть текста; формулировка должна отражать суть методической разработки, раскрывать основной результат, достигнутый педагогом в образовательной деятельности, и педагогические средства (способы, приёмы, формы), используемые в разработке (оформляется в центральной части титульного листа без кавычек, шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, выравнивание по центру, **ПРОПИСНЫЕ** буквы с выделением жирным, межстрочный интервал 1,5 строки);

- **вид и уровень** методической разработки: адаптивная (или репродуктивно-творческая, продуктивно-творческая, исследовательская) методическая разработка **чего**

– указать объект (через полуторный межстрочный интервал от темы, без кавычек, шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, выравнивание по центру, с прописной буквы, без выделения);

• **информация о разработчике и коллегиальном органе**, рассмотревшем методический материал, располагается в нижней трети листа в форме таблицы с 3 столбцами и одной строкой без обрамления (шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, выравнивание по левому полю столбцов, без выделения);

• **место разработки**: внизу страницы указывается название населённого пункта, в котором находится учреждение дополнительного образования (Калининград, Мамоново, Светлогорск), без обозначения типа населённого пункта (шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, выравнивание по центру строки, без выделения);

• **год разработки**: 2022 без слова «год» (располагается строкой ниже через межстрочный интервал 1,15; шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, выравнивание по центру строки, без выделения, далее ставится разрыв страницы).

Оглавление следует за титульной страницей, раскрывает предметную и логическую структуру методического материала, оформляется автоматически после написания всей работы; под оглавлением ставится разрыв страницы (см. следующий раздел рекомендаций и приложение 2).

Заголовки структурных компонентов методической разработки располагаются вверху новой страницы (шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, верхний регистр (**ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ**), выравнивание по центру строки, выделение жирным, без автопереноса слов, без абзацного отступа, без точки в конце).

Основной текст каждого раздела набирается шрифтом Times New Roman, начертание – обычный, размер 14 пт, выравнивание по ширине с автопереносом слов, все поля по 2 см, абзацный отступ одинаковый для всей работы – 1 или 1,25 см.

Пояснительная записка (рекомендуемый объём 2–3 страницы) составляется после написания всей работы; здесь должны быть кратко отражены следующие структурно-содержательные компоненты:

Актуальность разработки, вытекающая из глубокого предварительного анализа проблем педагогической теории, образовательной практики и уже имеющегося методического опыта решения выявленных проблем, потребностей, противоречий. Для обоснования актуальности заявленной темы необходимо ответить на вопросы: почему Вы выбрали эту тему, каково её место в содержании образования, что является положительным в Вашем педагогическом опыте, какие возникают трудности (проблемы, противоречия) в Вашей практике или в учебной деятельности обучающихся. Ответы на данные вопросы позволят подчеркнуть практическую значимость Вашего педагогического опыта, творческих находок. Как правило, актуальными считаются разработки по наиболее трудным темам учебной программы, по которым обучающиеся демонстрируют стабильно низкий результат, при этом применение преподавателем традиционных методик не приносит желаемого результата.

Роль и место разработки в освоении дисциплины и структуре образовательной программы соответствующего уровня: предшествующие и последующие темы; уровень развития компетенций у обучающихся, необходимый для успешного освоения данной темы; формируемые в результате освоения обучающимися данной темы зна-

ния, умения, навыки; межпредметные связи данной темы с другими компонентами учебной дисциплины и образовательной программы.

Цель методической разработки – основной результат, который должен быть достигнут в образовательном процессе: новое состояние, новое качество, являющееся результатом преодоления противоречия – того, что отражено в проблеме. Например: описать методическую систему обучения детей 7–8 лет навыкам исполнения..., позволяющую значительно улучшить образовательные результаты по дисциплине «...» общеобразовательной программы «...»; или: описать методические приёмы повышения мотивации обучающихся подросткового возраста при освоении предпрофессиональной программы «...».

Задачи методической разработки конкретизируют цель: это те шаги, которые необходимо предпринять для её достижения. Задачи должны соответствовать теме и вытекать из формулировки цели. Оптимально ограничиться 5–6 задачами. Формулировки задач рекомендуется начинать с глагола неопределённой формы (инфинитива): описать..., выявить..., определить..., обосновать..., продемонстрировать..., представить..., осветить..., раскрыть..., обобщить... и др.

Основная идея педагогической деятельности является результатом глубокого самоанализа педагога. Её составными частями могут быть уже адаптированные или новые идеи и технологии передового педагогического опыта, отвечающие Вашей профессиональной позиции. В краткой форме представьте основные теоретические положения, которые лежат в основе Вашей педагогической системы.

Степень новизны методической разработки:

1) *адаптивная* методическая разработка предполагает широкое использование уже известного опыта, передовых методик с некоторыми изменениями и дополнениями для применения в конкретных условиях (например, адаптация содержания учебного предмета для одарённых детей или детей с ограниченными возможностями здоровья (по слуху, зрению, двигательному аппарату, психическому развитию);

2) *репродуктивно-творческая* методическая разработка предполагает наличие существенных дополнений, конкретизирующих уже известное, но не затрагивающих изменений концептуальных основ обучения и воспитания;

3) *продуктивно-творческая* методическая разработка предлагает новые методики, средства, инструменты, учебные программы или методические рекомендации для обучающихся или педагогов;

4) *исследовательская* методическая разработка предполагает работу высокого теоретического уровня и практической значимости, её результатом всегда становится появление нового продукта индивидуальной методической деятельности (например, учебного пособия для учащихся или преподавателей, разработанного самостоятельно).¹⁰

Структура методической разработки: кратко формулируется содержание каждого раздела методической разработки. Например: в основной части работы «Название» представлены... В частности, в первом разделе «Название» раскрыты (описаны, выяв-

¹⁰ Общие требования к оформлению методической продукции: методические рекомендации / сост. Т. А. Гудалина. Тольятти: МКОУ ДПО РЦ, 2019. С. 16–17.

лены, определены)... Во втором разделе «Название» охарактеризованы (обоснованы, описаны, продемонстрированы)... В Приложении 1 представлены задания (упражнения) для... В Приложении 2 содержатся образцы работ обучающихся...

Адресат методической разработки: кому, когда и при каких условиях может оказать методическую помощь данная работа.

Основная часть (рекомендуемый объём – не менее половины общего объёма работы, примерно 9–10 страниц) должна иметь название; как правило, может состоять из двух и более разделов. В первом разделе более подробно описывается основная идея педагогического опыта; приводится более глубокое психолого-педагогическое обоснование со ссылками на учёных-разработчиков концепций, теорий, технологий. Далее в соответствии с поставленными задачами раскрывается содержание педагогической деятельности автора разработки, характеризуются педагогические технологии реализации авторской педагогической идеи. Приветствуется использование иллюстративных материалов (таблиц, рисунков, схем и т. п.). Рекомендуется представить описание:

- современных образовательных технологий;
- структуры объекта разработки (учебного занятия, цикла занятий и др.);
- приёмов и методов организации творческой деятельности обучающихся;
- педагогических идей и инициатив;
- новых методик и технологий обучения;
- результативных современных приёмов использования информационных технологий.

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы о том, что именно позволило получить более высокие результаты.

Заключение: в завершающей части работы подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом в начале методической разработки. В заключении формулируются выводы, подчёркивается значение применения использованной формы работы, даётся оценка продуктивности методической разработки при использовании другими преподавателями:

- положительные изменения в качестве знаний обучающихся, в овладении практическими умениями;
- положительные изменения в уровне воспитанности обучающихся;
- положительные изменения в развитии эмоционально-волевой, интеллектуальной сферы обучающихся;
- положительные изменения в развитии интереса к предмету и т. д.

Список использованной литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с действующими ГОСТами (см. приложение 3). В список включаются только те учебники, учебно-методические пособия, методические разработки, рекомендации, научно-методические статьи, на которые в тексте методической разработки имеются ссылки. Необходимый и достаточный объём списка использованной литературы – 10–15 наименований.

Приложения могут включать материалы, необходимые для организации деятельности преподавателя и обучающихся, но не вошедшие в основную часть разработки. В числе приложений могут быть планы проведения конкретных занятий, тематических

серий занятий, сценарии мероприятий разных видов и др.; задания для самостоятельной работы учащихся; схемы, диаграммы, фотографии, карты и т. д. Приложения должны быть структурированы, озаглавлены и пронумерованы в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте методической разработки.

АЛГОРИТМ СОЗДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

Как отмечалось в предыдущем разделе, методическая разработка должна быть прежде всего актуальной – отвечать насущным потребностям педагогической практики, решать сложные методические проблемы и быть востребованной целевой аудиторией. Достижение указанной цели возможно при соблюдении общего алгоритма разработки методического материала.

1. Подготовительный этап предполагает сбор, обработку и отбор материала для будущей методической разработки. Для этого необходимо:

1) осуществить сбор информации о ситуации в системе дополнительного образования на конкретный момент времени, проанализировать существующее положение дел и выявить ключевые проблемы;

2) выписать на отдельном листе бумаги (лучше от руки) главные достижения Вашей педагогической деятельности с точки зрения развития личности, организации обучения, организации занятий, качества обучения, развития личности обучающихся, Вашего профессионального развития и т. д.;

3) определить, на решение какой главной педагогической проблемы направлена Ваша профессиональная деятельность;

4) выбрать актуальную тему (проблему), которая будет положена в основу содержания методической разработки;

5) изучить теоретические и практические аспекты решения выбранной проблемы, проанализировать уже имеющийся в данной области опыт: определить, как эта проблема решалась Вами, коллегами, различными технологиями обучения; какие традиционные рекомендации её решения предлагают методические пособия, учебники, руководства для преподавателей, – выписать их на листе;

6) обратиться к имеющимся у Вас методическим пособиям, учебникам, книгам для педагогов и т. д., для того чтобы убедиться, что Вы верно определили традиционные способы решения проблемы;

7) сформулировать, что нового Вы включите в свою разработку (идеи, принципы, технологии, приёмы, оригинальное описание личного опыта, доказательство эффективности известного метода, уникальную форму представления сравнительно новой идеи и т. д.).

2. Этап предварительного планирования структуры и содержания методической разработки включает следующую последовательность действий:

1) на отдельном листе бумаги предварительно сформулировать цель создания методической разработки (несколько вариантов) и задачи, вытекающие из формулировки цели;

2) предварительно определить целевую аудиторию с учётом того, что методическая разработка должна иметь адресата и чёткую ориентацию на конкретную категорию читателей;

3) определить вид и степень новизны будущей методической разработки, учитывая специфику рассматриваемой проблемы и способ передачи методических знаний;

4) предварительно сформулировать название работы, которое должно соответствовать теме и содержанию методической разработки;

5) отдельный лист бумаги разделить по вертикали на три части (лучше от руки); в первой части листа сформулировать названия разделов методической разработки; во второй – основные тезисы и микротемы, которые Вы бы хотели отразить в каждом разделе работы; в третьей – теоретические и методические источники, на которые Вы планируете ссылаться в разных разделах своей разработки; типы и названия графических материалов (рисунки, схемы, таблицы и др.), которые будут иллюстрировать главные тезисы Вашей разработки;

6) перечитать и проанализировать предварительный план методической разработки, при необходимости внести дополнения и уточнить формулировки.

3. Этап написания текста методической разработки – самая трудоёмкая и ответственная часть методической работы преподавателя. Для успешной её реализации нужно учитывать, что этапы создания текста отличаются от последовательности разделов в оглавлении методической разработки. Очень часто «внутренний критик» не позволяет быстро справиться с задачей изложения основных мыслей, поэтому следует разделить процессы смыслового изложения и эмоционального восприятия текста. Перед написанием текста решите, что Вам ясно относительно содержания различных разделов методической разработки, а над чем придется поразмышлять. Рекомендуемая последовательность действий:

1) приступить к написанию раздела или подраздела **основной части** разработки, который более **прост** для изложения, озаглавив его в соответствии с предварительным планом (это позволит не только сэкономить время, но и, возможно, прояснить те фрагменты, которые казались неопределёнными, поскольку понимание вопроса часто углубляется по мере его изложения); при изложении следует соблюдать нормы научного стиля и правила орфографии и пунктуации;

2) в нужные места подраздела вставить иллюстративные материалы, снабдить его необходимыми цитатами и ссылками, осуществить черновую вычитку текста, исправить бросающиеся в глаза ошибки;

3) затем по такому же алгоритму перейти к написанию более сложных подразделов **основной части** разработки в соответствии с предварительным планом, соблюдая нормы научного стиля изложения и правила орфографии и пунктуации; по мере готовности каждого подраздела следует осуществлять черновую вычитку текста, исправлять бросающиеся в глаза ошибки;

4) после готовности чернового варианта основной части рекомендуется перейти к созданию **Пояснительной записки**, соблюдая требования к её структуре и содержанию; важно помнить, что пояснительная записка должна отражать содержание основной части разработки, раскрывать поставленную в ней цель и решаемые задачи;

5) перейти к написанию **Заключения**, соблюдая требования к его содержанию;

6) оформить **Список использованной литературы** в соответствии с требованиями и рекомендуемым образцом;

- 7) при необходимости сформировать **приложения**;
- 8) оформить **титульную страницу** в соответствии с рекомендуемой формой;
- 9) сформировать автоматическое **Оглавление**.

4. Этап редактирования методической разработки следует начать через несколько дней после завершения всей работы. Небольшая пауза, с одной стороны, позволит материалу «отлежаться», а автору – дистанцироваться от написанного текста и посмотреть на него «чужими» глазами: мысленно оценить работу с точки зрения коллег, методистов, редактора методического издания, члена жюри. С другой стороны – во время перерыва в работе автора могут посетить оригинальные идеи, меткие формулировки, методические находки. Рекомендуется записывать их от руки на отдельном листе бумаги, не открывая файл с текстом методической разработки. Во время паузы автору предстоит настроиться на неоднократную вычитку и правку исходного материала. После перерыва следует приступить к редактированию текста по следующему алгоритму:

- 1) распечатать методическую разработку;
- 2) прочитать текст «чужими» глазами от начала до конца, не внося правок, но отмечая сомнительные места; при этом по ходу чтения мысленно рекомендуется ответить на вопросы, что понравилось бы или не понравилось взыскательному читателю, что можно улучшить, от чего следует отказаться; свои замечания, исправления, добавления следует записать на отдельном листе бумаги с указанием номера страницы и абзаца;
- 3) внести правки в текст разработки;
- 4) проанализировать весь материал с точки зрения логики и последовательности изложения (логичность смысловых переходов, выводов – каждый вывод должен вытекать из смысловых частей разработки); проверить логичность аргументов и их убедительность; ответить на вопрос, как название разработки связано с выводами; при необходимости скорректировать название или выводы;
- 5) ещё раз вычитать текст на предмет **речевого оформления**: при необходимости заменить повторы синонимами (для этого использовать словари синонимов), удалить просторечные обороты, добавить выразительные аналогии, цитаты; проверить грамматическую сочетаемость словосочетаний, при необходимости убрать или добавить предлоги, исправить ошибки в окончаниях слов и т. п.
- 6) ещё раз вычитать текст на предмет **орфографической** грамотности, при необходимости исправить ошибки (в трудных случаях использовать орфографические словари);
- 7) ещё раз вычитать текст на предмет **пунктуационной** грамотности, при необходимости исправить ошибки (в трудных случаях использовать справочники по пунктуации);
- 8) проверить правильность оформления **сносок** и **списка использованной литературы**, при необходимости внести правки;
- 9) проверить правильность **технического оформления** текста (единство абзацного отступа по всей работе, за исключением структурных компонентов, которые оформля-

ются без абзацного отступа (титул, заголовки и подзаголовки и др.), единство требуемого межстрочного интервала в соответствующих частях работы; удалить или, наоборот, вставить разрывы страниц в нужных местах и т. п.);

10) распечатать отредактированную методическую разработку и предложить её для критического анализа авторитетному специалисту в соответствующей сфере деятельности, мнению которого автор разработки безусловно доверяет;

11) после обсуждения разработки с авторитетным специалистом и в случае согласия с его замечаниями внести соответствующие коррективы;

12) осуществить **контрольную вычитку** всего текста и при необходимости внести правки.

При редактировании важно помнить, что текст методического продукта должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений рекомендуется употреблять словосочетания: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например: «применяют», «указывают» и т. п. В тексте не допускается употреблять обороты разговорной речи и профессионального сленга. Необходимо избегать применения различных научных терминов, даже близких по смыслу, для описания одного и того же понятия (явления). Следует придерживаться общепринятых сокращений слов.

ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

Перед набором текста целесообразно выставить основные параметры текстового документа. Это позволит контролировать объём разработки и избавит автора от лишних действий. При наборе текста рекомендуется использовать значок непечатаемых символов ¶, расположенный на верхней панели инструментов. Это позволит контролировать пробелы между словами и символами: избежать слитного или неоправданно растянутого расстояния между ними, удалить лишние пробелы.

Ниже представлены основные инструменты, необходимые для качественного форматирования текстового документа, и распространённые алгоритмы их поиска и настройки на верхней панели текстового редактора Word. При использовании рекомендуемых алгоритмов пользователю важно учитывать, что названия вкладок, на которых размещены те или иные инструменты, могут отличаться в зависимости от года выпуска версии текстового редактора, однако общее направление поиска остаётся примерно одинаковым. Важно помнить, что любой инструмент после настройки проявляется в тексте только после подтверждения пользователем своих действий. Для этого в конце настройки нужно нажать на клавишу ОК.

Поля (Файл→Параметры страницы→Поля). Размеры полей для всего текстового документа: правое, верхнее, нижнее, левое – 2 см.

Шрифт (Формат→Шрифт). Рекомендуется применять наиболее распространённый шрифт Times New Roman. Выделять предложения или абзацы в тексте лучше *курсивом*, **полужирным** или **их сочетанием**, а подчеркивание использовать только для выделения отдельных слов, так как этот способ выделения сильно затрудняет восприятие текста. Рекомендуемый кегль (размер шрифта) для основного текста и заголовков 14 пт, для сносок 12 пт. Цвет шрифта – чёрный.

Стиль (Формат→Стили и форматирование). Рекомендуемый стиль для основного текста – Обычный, для заголовков – Заголовок, для сносок – Сноска.

Абзацный отступ / красная строка (Абзац→Отступ) задаётся величиной 1 см или 1,25 см. В поле «Перед текстом» и «После текста» устанавливаются величины 0,00. Все абзацные отступы в основном тексте требуется делать одинаковыми, не допускать пустой строки между абзацами. После установления единого абзацного отступа нельзя использовать клавишу табуляции. Начинать новый абзац следует нажатием клавиши Enter в конце предыдущего абзаца. Текст титульной страницы и заголовков набирается без абзацного отступа (устанавливается величина 0,00 см).

Интервал (Формат→Абзац→Отступы и интервалы→Общие). Следует выставить следующие значения: перед абзацем – 0,00 пт; после абзаца – 0,00 пт; межстрочный интервал – 1,5 строки для основного текста.

Выравнивание (Формат→Абзац→Отступы и интервалы→Общие). Основной текст следует выравнивать по ширине, заголовки – по центру, эпиграфы – по правому краю.

Перенос слов (Сервис→Язык→Расстановка переносов→Автоматическая расстановка переносов). При выравнивании текста по ширине расстояние между словами может сильно растягиваться. Избежать такого эффекта поможет автоматическая расстановка переносов. Важно помнить, что в тексте должны соблюдаться все граммати-

ческие правила переноса. Сокращённые слова, словосочетания типа «и т. д.», «и др.», знаки процента, номера, параграфа не должны переноситься на другую строку или отрываться от цифр, чисел и слов, к которым они относятся. Аналогично инициалы не должны отделяться от фамилии. Для этого вместо обычного пробела в нужном месте устанавливается неразрывный пробел (Вставка→Символы→Символ→Другие символы→Специальные знаки→Неразрывный пробел).

Пробел – это незаполненное место в тексте, промежуток между буквами, словами, символами. Между двумя словами следует ставить один пробел. Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения нужно вставлять неразрывный пробел (например: 25 см, 95 %).

Дефис, тире – это различные знаки. Тире выделяется пробелами с обеих сторон, а дефис – нет. Знак тире не должен стоять в начале строки.

Нумерация страниц устанавливается автоматически (Вставка→Колонтитулы→Номера страниц→Внизу страницы). Страницы следует нумеровать арабскими цифрами не крупнее основного текста. Рекомендуемое расположение – внизу страницы, выравнивание по центру. Нумерация сквозная по всему документу, включая приложения. На титульном листе номер страницы не ставится, но входит в общее количество страниц документа, поэтому второй лист (Оглавление) должен иметь порядковый номер 2, третий – 3 и т. д.

Титульная страница (Вставка→Титульная страница). Оформляется в соответствии с рекомендациями в предыдущем разделе. При автоматической вставке титульного листа номер страницы отсутствует. Если по каким-то причинам пользователю не удалось воспользоваться функцией вставки титульной страницы и при сквозной нумерации документа на ней появился порядковый номер 1, можно воспользоваться следующим алгоритмом: Разметка страницы или Макет→Параметры страницы→Источник бумаги→Различать колонтитулы→Колонтитулы первой страницы (установить флажок). В результате на титульном листе номер страницы не будет отображаться, но на втором листе документа нумерация начнётся с числа 2.

Разрыв (Вставка→Разрыв→Начать новую страницу). Каждый компонент методического продукта, указанный в оглавлении, должен начинаться с новой страницы. Для удобства форматирования текста рекомендуется использовать функцию «Разрыв страницы». Это не относится к разделам внутри основной части, которые располагаются последовательно на той странице, на которой заканчивается предыдущий раздел, если на странице помещается полноценный абзац текста нового раздела.

Список (Формат→Список→Маркированный или Нумерованный). При оформлении списка нужно следить, чтобы все отступы и маркеры были одинаковыми во всём тексте. Если после обобщающего слова стоит двоеточие, то пункт списка следует начать со строчной буквы и в конце строки ставить точку с запятой, а если стоит точка, то с прописной буквы и в конце строки нужно ставить точку. Рекомендуемые параметры для списка (выделить список→Формат→Абзац→Отступы и интервалы→Общие): перед текстом – 0,00 пт; после текста – 0,00 пт; отступ или первая строка – 1,00 пт или 1,25 пт (как в основном тексте); перед абзацем – 0,00 пт; после абзаца – 0,00 пт; межстрочный интервал – 1,5 строки или 1 строка (как в основном тексте).

Сноски (Вставка→Ссылка→Сноска). Перед вставкой сноски курсор нужно уста-

новить без пробела в том месте, куда необходимо вставить знак сноски. В выбранном месте появится знак сноски (по умолчанию это арабская цифра), а курсор ввода текста автоматически переместится в область сноски, расположенную под текстом страницы и отделённую от тестового поля горизонтальной линией. В этом поле после знака сноски вводится библиографическое описание источника заимствованной пользователем информации. Рекомендуемые параметры текста сноски: шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 12 пт, выравнивание по ширине страницы, автоматический перенос слов, без абзацного отступа (значение 0,00), межстрочный интервал одинарный, между знаком сноски и началом текста вместо обычного пробела ставится неразрывный пробел. Для возвращения к работе с основным текстом нужно щёлкнуть в нужном месте страницы, затем после знака сноски продолжить набор текста (поставить точку без пробела, если знак сноски стоит в конце предложения, или другие знаки в соответствии с правилами пунктуации, если текст продолжается).

Если автоматически вставленный знак сноски имеет другой формат (не арабская цифра), его нужно выделить и изменить по следующему алгоритму: Ссылки→Сноски (щёлкнуть)→Положение→Сноски (установить флажок)→Внизу страницы→Формат→Формат номера (выбрать 1, 2, 3...)→Начать с 1→Применить ко всему документу.

Таблицы (Вставка→Таблица) должны иметь название. Таблица с установленным количеством столбцов и строк вставляется с новой страницы после разрыва раздела и смены её ориентации (на альбомную или книжную). Если таблица продолжается на следующей странице, строка заголовка должна повторяться на новой странице. Для этого нужно установить курсор на строке заголовка, подлежащего повторению, и щёлкнуть правой клавишей мыши (Свойства таблицы→Строка→Повторять как заголовок на каждой странице (установить флажок)).

Рекомендуемые параметры текста таблицы (выделить таблицу→Формат→Абзац→Отступы и интервалы→Общие): шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 12-11 пт, выравнивание по ширине столбца, автоматический перенос слов, перед текстом – 0,00 пт; после текста – 0,00 пт; отступ или первая строка – 0,00 пт; перед абзацем – 0,10 пт; после абзаца – 0,10 пт; межстрочный интервал одинарный. Ниже приведён пример оформления таблицы.

Таблица 1 – Название таблицы

№	Заголовок столбца	Заголовок столбца	Заголовок столбца
1	Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст	текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст	текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
2	Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст	текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст	текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
3	Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст	текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст	текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст

Иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в тексте именуется рисунками. Все рисунки следует располагать в приложениях по мере упоминания их в тексте технологической карты. Рисунок должен иметь порядковый номер и название, размещаемое под рисунком по центру строки (шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер 12 пт, выравнивание по центру строки, перед текстом – 0,00 пт; после текста – 0,00 пт; отступ или первая строка – 0,00 пт; перед абзацем – 0,00 пт; после абзаца – 0,00 пт; межстрочный интервал одинарный, если название занимает более 1 строки). Пример оформления рисунка представлен ниже.

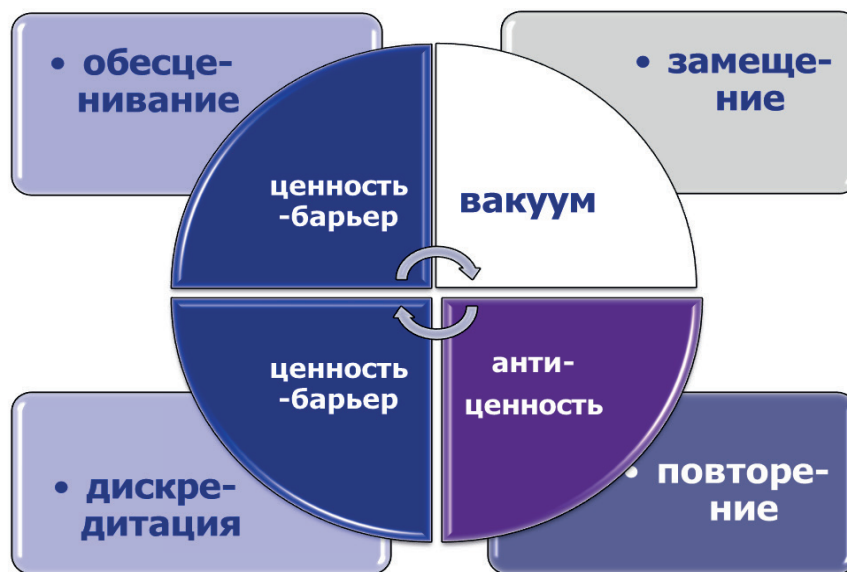


Рисунок 1 – Механизм трансформации ценностей в антиценности

Приложения располагаются в конце работы и нумеруются арабскими цифрами без знака № с обязательным соблюдением порядка их упоминания в тексте.

Оглавление. Перед вставкой оглавления следует выделить и отформатировать стиль заголовков каждого раздела и подраздела (Стили→Заголовок 1). Далее установить курсор вверху страницы 2→Ссылки или Вставка→Оглавление→выбрать стиль оглавления). После внесения изменений и дополнений в текст документа форматирование оглавления необходимо обновить (установить курсор на область оглавления→Ссылки→Оглавление→Обновить таблицу или поле).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Важной характеристикой методической продукции любого жанра является её качество. При оценивании качества методической разработки необходимо принимать во внимание следующие критерии:

- 1) актуальность и новизна методической разработки;
- 2) чёткость целей, поставленных в методической разработке, и их согласованность с задачами и содержанием основного текста;
- 3) соответствие выбранной формы методических материалов уровню выполнения методической работы и содержанию методической разработки;
- 4) соответствие методической разработки результатам профессиональной деятельности педагога (рекомендуемые методы, методические приёмы, формы и средства обучения обоснованы ссылками на собственный педагогический опыт);
- 5) системность и логичность структуры методической разработки;
- 6) ясность, лаконичность, чёткость и убедительность изложения материала, соответствие используемой терминологии педагогическому тезаурусу;
- 7) соответствие оформления методической разработки предъявляемым требованиям;
- 8) педагогическая ценность методической разработки.

Данные методические рекомендации, направленные на повышение методической культуры педагогических работников, помогут преподавателям системы дополнительного образования детей художественной направленности составить и оформить собственную методическую разработку в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к содержанию и оформлению методической продукции.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы

1. ГОСТ Р 7.0.80–2020. Издания. Основные виды. Термины и определения. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу). URL: <https://lib.nspu.ru/info/prof-info/docs/ГОСТ%207.0.60-2020%20Издания.%20Основные%20виды.%20Термины%20и%20определения.pdf> (дата обращения: 26.09.2022).

2. ГОСТ Р 7.0.7–2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.08.2021 № 728-ст) // КонсультантПлюс. URL: https://www.tsaa.ru/documents/legal_documents/gost-r-7.0.7-2021.nacziionalnyij-standart-rf.pdf (дата обращения: 26.09.2022).

3. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общитребования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3.12.2018 № 1050-ст) // Федеральное агентство. URL: https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/7_sibid/ГОСТ_P_7_0_100_2018_1204.pdf (дата обращения: 26.09.2022).

4. Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р) // Портал правовой информации. URL: <http://static.government.ru/media/files/3flgkklAJ2ENBbCFVEkA3cT0siypicBo.pdf> (дата обращения: 26.09.2022).

5. Педагог дополнительного образования детей и взрослых: профессиональный стандарт (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 № 652н) // Реестр профессиональных стандартов. URL: https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=48583 (дата обращения: 26.09.2022).

Научно-учебная, методическая, справочная литература

1. Азимов Э. Г., Щукин А. Н. Новый словарь методических терминов и понятий (теория и практика обучения языкам). Москва: ИКАР, 2009.

2. Глинский А. А. Актуальные вопросы современного школоведения: пособие для руководящих работников общеобразовательных учреждений, специалистов отделов (управлений) образования и системы повышения квалификации. Минск: АПО, 2010.

3. Загвязинский В. И. Учитель как исследователь // Педагогика и психология. 1980. № 4. С. 66.

4. Коняева Е.А., Павлова Л.Н. Краткий словарь педагогических понятий: учебное издание. Челябинск: Изд-во Челяб. гос. пед. ун-та, 2012.

5. Обобщение и представление педагогического опыта: методические рекомендации / под ред. Е. А. Барковой. Оренбург: ГАУ ДО ООДЮМЦ, 2016.

6. Общие требования к оформлению методической продукции: методические рекомендации / сост. Т. А. Гудалина. Тольятти: МКОУ ДПО РЦ, 2019.

**МИНИСТЕРСТВО ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
образовательная организация дополнительного профессионального образования
«Образовательно-методический Центр»
(ГБУ КО ОмЦ)

**НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ
НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ НАЗВАНИЕ**

**Адаптивная (или другая) методическая разработка
цикла занятий... (или другого объекта)**

Рассмотрена на заседании _____

Протокол № ____ от _____ 2022

Председатель _____ И. О. Фамилия

Разработчик:
И. О. Фамилия,
преподаватель музыкально-
теоретических дисциплин
_____ квалификационной
категории

Калининград
2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 3

НАЗВАНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ 6

Название подраздела..... 6

Название подраздела..... 10

Название подраздела..... 13

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 16

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 17

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название 18

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Название 20

1. Авдулова Т. П. Психология игры. М., 2019 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/441181> (дата обращения: 28.09.2022).
2. Артпедагогика и арттерапия в специальном и инклюзивном образовании / под редакцией Е. А. Медведевой. М., 2019 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/441185> (дата обращения: 28.09.2022).
3. Байбородова Л. В., Фалетрова О. М. Преподавание музыки в начальной школе. М., 2019 // Образовательная платформа Юрайт. URL: https://mx3.urait.ru/uploads/pdf_review/919907A7-36EA-42F7-AAF5-3C847C884685.pdf (дата обращения: 28.09.2022).
4. Басин Е. Я., Крутоус В. П. Психология искусства. Личностный подход : учебник для бакалавриата и магистратуры. М., 2018 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/414232> (дата обращения: 28.09.2022).
5. Буратынская С. В., Кушов А. М. Искусство балетмейстера. Практикум. М., 2022 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/496998> (дата обращения: 28.09.2022).
6. Головей Л. А., Дерманова И. Б. Психология развития и возрастная психология. М., 2018 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/420640> (дата обращения: 28.09.2022).
7. Демченко А. И. Теория и история музыки. Концепционный метод анализа : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры. М., 2019 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/442092> (дата обращения: 28.09.2022).
8. Диянова З. В., Щеголева Т. М. Психология личности. Закономерности и механизмы развития личности. М., 2021 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/472951> (дата обращения: 28.09.2022).
9. Дружинин В. Н. Психология общих способностей. М., 2019 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/427496> (дата обращения: 28.09.2022).
10. Макеева Т. В., Тихомирова Л. Ф. Здоровьесберегающая педагогика. М., 2020 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/455514> (дата обращения: 28.09.2022).
11. Миненко Л. В. Методика преподавания декоративно-прикладного искусства и народных промыслов. М., 2021 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/477577> (дата обращения: 28.09.2022).
12. Цыпин Г. М. Психология творческой деятельности. Музыка и другие искусства : учебное пособие. М., 2019 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/438466> (дата обращения: 28.09.2022).
13. Черемошкина Л. В., Осинина Т. Н. Психология школьника: закономерности воспроизведения учебного материала. М., 2022 // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/495577> (дата обращения: 28.09.2022).

