

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Дубны Московской области
«Центр дополнительного образования для детей «Дружба»
Муниципальный опорный центр дополнительного образования детей
городского округа Дубна Московской области
(МОЦ)

**Методические рекомендации
по оформлению мастер-класса
для публикации на сайте МОЦ**

Автор-составитель:
Проничева Ирина Викторовна,
заместитель директора
по учебно-методической работе МОЦ

Оформление титульного листа

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью приведения к единообразию материалов при подготовке к публикации.

Мастер-класс это форма учебного процесса, при которой происходит непосредственная передача практического опыта от преподавателя к ученикам. Это оригинальный метод обучения, используемый на конкретном занятии, проводимом специалистом в определённой области творческой деятельности (музыки, изобразительного искусства, литературы, режиссуры, актёрского мастерства, хореографии, дизайна, а также науки, педагогики и ремесла).

Используя форму мастер-класса, педагог может разнообразить учебные занятия в группах постоянного состава, либо проводить разовое мероприятие в группах сменного состава с целью организация досуга или презентации своей деятельности (деятельности организации).

1. Оформление титульного листа

На титульном листе вверху должны быть указаны:

- _ полное название образовательного учреждения представляющего материал (шрифт Times New Roman, 12).

По центру листа указывается:

- _ заглавие (краткое и информативное название представляемого материала) (шрифт Times New Roman, 16 с использованием **жирного** выделения текста).

Примечание. Возможно указание направленности данного материала, например мастер-класс по теме «создание открытки...»

Ниже с выравниванием по правому краю, после слов «Автор-составитель»:

- _ фамилия, имя, отчество автора (автора-составителя),
- _ его должность,
- _ квалификационная категория (если есть),
название творческого объединения, образовательной программы (если необходимо)

(шрифт Times New Roman, 14).

Внизу листа, по центру:

- _ населенный пункт, год оформления материала,
(шрифт Times New Roman, 12).

Поля в документе: сверху, снизу, слева 1,5, сверху 2,5 (настраивается в Меню – раздел Разметка страницы (Поля, Настраиваемые поля)).

2. Структура мастер-класса

Тема (указать направленность (профиль) мастер-класса, название)

Целевая аудитория (круг специалистов, обучающихся, детей или родителей, для которых будет актуален данный материал).

Цель (заранее предполагаемый результат мастер-класса. *Например: «дать представление о народных промыслах, или познакомить с техникой исполнения, или приобщить к национальным культурным ценностям, или выполнить конкретное изделие ...»*).

Задачи (раскрывают пути достижения цели. *Например: развитие познавательного интереса, формирование навыков группового взаимодействия, развитие воображения, развитие мелкой моторики рук, знакомство с техникой ...*).

Оснащение (технические средства, атрибуты, фонограмма, демонстрационный материал, раздаточный материал и т.д.)

План (даётся развёрнутый перечень всех этапов мастер-класса).

Введение в тему (историческая справка, пояснение к назначению изделия, специфика техники выполнения).

Примечание. Необходимо отметить индивидуальный вклад автора, дать необходимые разъяснения отдельных моментов, объяснить термины, встречающиеся в тексте.

Техника безопасности (краткий инструктаж по безопасному поведению во время работы).

Основная часть. Раскрывается содержание этапов мастер-класса (*выполнения хореографического элемента, конкретного изделия и т.д.*).

Иллюстрации могут быть расположены в тексте или даны отдельным приложением. В текст могут быть включены фотографии, таблицы, схемы, рисунки, графики, скриншоты. Приложения располагаются на отдельной странице.

Литература (не меньше 5 источников не старше 2012 года издания). Если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок.

Особенности оформления текста.

Заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman 16 Ж. Располагать заголовки по центру.

Текст набирать, используя шрифт Times New Roman 14. Располагать текст по ширине. Интервал до и после абзаца не увеличен.

Красная строка в начале каждого абзаца – отступ 1,25.

Межстрочный интервал – 1,15.

Цвет шрифта – черный.

Приложения располагаются на отдельной странице.

Материал присылать в формате pdf или doc.