

Управление образования Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан
Научно-информационно-методический центр



Мустаева Т.З.

***Научно-экспериментальная
деятельность
в образовательных
учреждениях***

Методические рекомендации

Уфа 2010

Печатается по решению Экспертного совета Научно-информационно-методического центра ГО г.Уфа РБ (протокол № 70 от 17 ноября 2010 г.)

Рецензенты:

Бенин В.Л., д.п.н., профессор, декан СГФ БГПУ им. М. Акмуллы;
Леонтьева Н.А., научный сотрудник НИМЦ при ГУО.

Мустаева Т.З.

Научно-экспериментальная деятельность в образовательных учреждениях: методические рекомендации. /Т.З. Мустаева -Уфа: НИМЦ, 2010. - 20с.

В данной брошюре представлены рекомендации по подготовке методической разработки по результатам экспериментальной деятельности в образовательном учреждении. Она включает в себя порядок составления методической разработки, требования к ее структуре и содержанию.

Также в брошюре размещены методические рекомендации по подготовке, написанию, оформлению отчетов о результатах экспериментальной деятельности образовательного учреждения, представлены формы промежуточных отчетов, алгоритм составления реферата.

Методические рекомендации предназначены для руководителей образовательных учреждений, заместителей директора по научно-методической работе, педагогов-исследователей, авторов педагогических инициатив.

Техническая редакция: Усманов И.Р., Махмутов И.З.

© Мустаева Т.З., 2010
© НИМЦ, 2010

Управление образования Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
Научно-информационно-методический центр

Подготовка методической разработки по результатам экспериментальной деятельности

Понятие методической разработки

Методические разработки (далее - МР) традиционно входят в перечень отчетных материалов по индивидуальной методической работе, выступают одной из основных форм представления педагогического опыта и опыта экспериментальной деятельности.

Главной особенностью МР является то, что они обеспечивают соединение теоретических знаний с результатами практики. При этом их содержание носит рекомендательный характер.

Отличительной чертой МР, созданных в ходе экспериментальной деятельности, является более высокая степень новизны, научности и наличие описания процедуры их получения.

МР в рамках экспериментальной деятельности создаются:

- для обеспечения методического сопровождения экспериментальных процессов в образовательном учреждении (далее - ОУ) (программа эксперимента; методические рекомендации педагогам-экспериментаторам и т.д.);
- оформление результатов экспериментальной деятельности (авторские учебные программы, новые учебно-методические комплексы и т.д.).

Разработка методического обеспечения на подготовительном этапе эксперимента дает возможность повысить качество подготовки кадров к участию в эксперименте. С учетом усложнения экспериментальной деятельности и включения в нее большей части педагогических коллективов именно МР данного типа могут нивелировать проблемы согласованности экспериментальных процессов в ОУ.

На последующих этапах эксперимента МР выполняют функцию сохранения опыта экспериментальной работы и являются значимым итогом экспериментальной деятельности.

Таким образом, МР – это творческая форма фиксации конкретного педагогического опыта, имеющая методическую составляющую. МР в рамках экспериментальной деятельности реализует следующие функции:

- обеспечение методического сопровождения экспериментальных процессов;
- сохранение результатов экспериментальной деятельности.

Общие требования к методической разработке

Общими требованиями к МР, создаваемым в рамках экспериментальной деятельности, являются:

- актуальность и практикоориентированность материала;
- научная обоснованность;

- системность подхода (единство всех разделов, охват всех аспектов педагогического процесса с учетом необходимых условий для их реализации);
- оптимальность соотношения теоретического, методического и иллюстративного материала;
- освещение процедуры исследования.

В условиях оформления результатов экспериментальной деятельности особую значимость приобретает **методология** создания разработок. Под методологией понимается обобщенный метод, который позволяет учителю, имеющему свой особенный и в чем-то уникальный опыт обучения, представить его как авторский.

Порядок написания МР

По нашему мнению, для написания МР автор должен последовательно осуществить:

- фиксацию опыта экспериментальной деятельности;
- обобщение опыта;
- корректировку и доработку собранного материала;
- систематизацию данных схожих исследований;
- создание структуры МР;
- подбор материала и иллюстраций;
- написание разработки;
- формулировку выводов и описание условий для ее применения.

Особое внимание необходимо обратить на взаимосвязь и последовательность разделов создаваемой разработки.

Автору МР важно уметь в письменном виде обосновать свои идеи, выделять основные аспекты опыта экспериментальной деятельности, показывать его привлекательность и результативность. Данные умения приходят не сразу, поэтому при описании требований к структуре МР мы сформулируем некоторые вопросы, ответить на которые необходимо в ходе работы над текстом.

Требования к структуре и содержанию

Структура МР состоит:

- из краткого реферата с указанием ключевых слов;
- основной содержательной части;
- заключения;
- списка литературы, используемой автором при подготовке методических разработок.

Выделение ключевых слов помогает читателю понять материал, а автору – коротко обозначить то, о чем пойдет речь. Поскольку многие термины

педагогике имеют множество трактовок, ключевые слова могут составить глоссарий работы. Несмотря на то, что ключевых слов в МР должно быть немного (7-10) и поместить их следует в начале текста, работа над их выделением заканчивается в момент написания последних авторских строк.

Рекомендованный объем МР составляет не более 48 страниц, гарнитура Times New Roman, кегль 14, полуторный интервал. Титульный лист должен содержать в себе:

- надзаголовочные данные: наименование организации;
- полное название методической разработки;
- фамилию, имя, отчество автора или авторов разработки;
- выходные данные: название города, год.

По тексту должны быть выделены заголовки и подзаголовки. Рисунки и иллюстрации – пронумерованы и подписаны, в тексте должны присутствовать указания на них.

Применение терминологии

Важнейшее требование к любой МР – это строгость, четкость, однозначность применения терминологии. Всякий раз, когда появляется необходимость использовать какой-либо термин, целесообразно обратиться к словарю. В первую очередь могут помочь словари русского языка В. Даля и С.И. Ожегова, Словарь иностранных слов, Энциклопедический словарь. Эти источники дают однозначное толкование общеупотребительных терминов. Причем каждый из них имеет свои нюансы в объяснении тех или иных понятий. В случае необходимости введения в МР педагогических понятий следует обратиться к специальным словарям и энциклопедиям, таким как Педагогическая энциклопедия, Педагогический словарь, Российская педагогическая энциклопедия и др. Когда речь идет об употреблении новых, не устоявшихся в педагогике терминах, мы рекомендуем обратиться к анализу фундаментальных публикаций тех авторов, чьи теории, концепции положены в основу эксперимента, и составить тезаурус – словарь используемых данными авторами терминов с раскрытием их толкований и соотношений между собой.

В ходе работы над МР у автора может появиться многостраничный тезаурус используемых понятий. Это внутренний инструмент исследователя, и его не нужно вносить в содержание. Среди перечня понятий следует выделить ключевые термины, они и войдут в состав ключевых слов.

Краткий реферат разработки

Краткий реферат раскрывает содержание разработки и ее методологический аппарат. Это придает работе научную законченность, позволяет автору провести самоанализ своей работы, а читателю быстро

сориентироваться в содержании работы и основных подходах автора. В реферате обозначаются:

- цели (например, создание средств диагностики сформированности профессиональных компетенций);
- задачи, методы (например, анализ литературных источников, моделирование профессиональной деятельности и т.д.);
- основные результаты.

Объем реферата составляет одну-две страницы печатного текста.

Написание введения

Функция введения – подготовка читателя к знакомству с конкретным методическим материалом. Введение содержит в себе:

- указание на предлагаемого пользователя МР;
- обоснование актуальности и необходимости данной работы;
- краткий анализ положения дел по данному вопросу.

Во введении автору необходимо ответить на следующие вопросы:

- в рамках какой темы экспериментальной деятельности создана данная разработка?
- какова причина и цель ее создания?
- что положено автором в основу МР?
- каков основной методический замысел, идея автора?
- что нового привносит автор в существующую педагогическую практику?
- какова структура МР?
- кто является соавтором данной работы?

Представленные вопросы, несмотря на кажущуюся простоту, очень важны для самоопределения автора и обеспечения понимания работы читателем.

Вопрос «Кому адресована МР?» выделен одним из первых. Ответ на него предполагает определение потенциального пользователя работы, которого необходимо учитывать с первых строк МР. Скорее всего, автор выберет ответ из следующих вариантов: для заместителя директора по научно-методической работе или методиста ОУ, для молодых коллег, для опытных педагогов, для всех заинтересованных в решении данной проблемы.

В последнем случае текст должен быть интересен многим читателям. Для этого содержание должно быть обобщенным, освобожденным от специфики, важной и значимой только для автора. В то же время оно должно быть полным, включающим в себя описание тех аспектов, которые могут быть значимым для желающих повторить авторский опыт в иных условиях. Автор должен осуществить

систематизацию и обобщение своего опыта, включив в содержание МР как теоретического положения, так и конкретные и комментарии к ним. Сохранить грань между авторской неповторимостью и целесообразной

обобщенностью текста при написании МР непросто. Нужной обобщенности материала можно добиться, воображая перед собой конкретного читателя, обозначая лишь общие штрихи портрета, но держит его в сознании до завершения работы.

Во введении автор должен четко объяснить, что меняет его опыт в традиционной практике, какова результативность его педагогической деятельности, в чем заключается ключевая идея и авторский подход.

Кроме того, введение должно показать, насколько хорошо автор знает литературу по выбранной теме. В общем виде введение к МР должно включать в себя следующие блоки:

- исходные данные о разработке:
 - чему посвящена разработка?
 - кому адресована?
 - актуальность разработки:
 - что не устраивает автора в образовательном пространстве в целом, в учебном процессе, в преподаваемом предмете?
 - какую задачу решает данная разработка в общем контексте экспериментальной деятельности?
 - ключевая идея:
 - в чем состоит авторская точка зрения, авторский подход, замысел?
 - каков основной методический замысел, идея автора?
 - какого результата автор стремится достичь?
 - новизна МР:
 - в чем состоит оригинальность, особенность разработки?
 - чем отличается идея автора от других разработок?
- Объем введения может составлять три-четыре страницы печатного текста.

Основная часть разработки

Выбрав жанр текста в зависимости от адресата, можно приступить к написанию основной содержательной части.

В основной части автор детально раскрывает предлагаемые методики, пути и средства достижения наиболее значимых результатов экспериментальной работы.

Важно помнить об общих требованиях, предъявляемых к тексту основной части. Это:

- соответствие содержания МР ее названию;
- полнота описания;
- корректность и адекватность использования терминов, языка педагогической науки;
- доступность изложения материала для адресата;
- оптимальность сочетания теоретического и иллюстративного материала.

Одним из наиболее удобных вариантов построения текста может быть форма «вопрос-ответ». Автор задает риторические вопросы о том, что нужно сделать, чтобы достичь желаемой цели, а потом последовательно на них отвечает. Начинающему автору при написании МР может помочь использование абстрактных логических схем. Наиболее простая из возможных схем содержит в себе четыре части:

- описание состояния деятельности, когда для автора явления еще нет, но оно вот-вот возникнет (описание проблемной ситуации);
- описание проблемы в значимых, с точки зрения автора, аспектах и характеристиках;
- описание находки автора: какого-то особенного, профессионального поведения, действия в этой значимой ситуации;
- описание условий эффективного применения находки автора и ее результативности.

Для структурирования текста разработки можно и даже желательно использовать хорошо известные схемы, например схемы устройства и анализа разных типов уроков, схему организации коммуникации, схему проектирования учебного занятия и др.

Для достижения прогнозируемого результата важно раскрыть границы применения МР – необходимые условия. Например, требуется ли дополнительная материально-техническая база, какая помощь нужна от администрации, представителей науки. Требуется ли создать другие научные или методические разработки, и какие именно (учебник, методическое пособие и т.д.).

Написание заключения

В заключении автор делает выводы, которые должны быть сопоставимы с целями и задачами, сформулированными в начале работы. Выводы – это не фрагменты предыдущего текста, а логическое завершение всей работы. Типичной ошибкой авторов при написании заключения является подмена выводов кратким содержанием работы. Чаще всего это выглядит так: «В данной работе представлены результаты ... (и дается перечисление)». Выводы необходимо формулировать сжато: без подробных доказательств, иногда возможна их нумерация. В тексте выводы предъявляются в логике от общего (абстрактного) к частному (конкретному).

В заключении можно также указать на основные направления, по которым следовало бы продолжить исследование. Допустимый объем заключения составляет две-три страницы печатного текста.

В завершении разработки традиционно приводится список источников, на основании которых создана МР, а также перечень литературы в помощь пользователю разработки. В списке литературы должны быть перечислены все цитируемые и упомянутые в тексте разработки источники, в него должны

войти фундаментальные работы по теме МР. Источников может быть немного (10-15), но они должны показывать научный кругозор автора.

Условия создания МР

Необходимыми условиями МР в рамках экспериментальной деятельности являются:

- интерес самого автора к работе. Если автору нелюбопытно, каков будет полученный результат, если ему не доставляет радости сам процесс работы, МР получится скучной для читателя;
- выбор темы МР должен производиться с учетом критерия актуальности. Тема разработки должна быть нужной не только конкретному автору, но и еще кому-то. Выбор темы в соответствии с направлением организованного в образовательном учреждении эксперимента является правильным подходом.

Педагог (автор) должен быть подготовлен к исследовательской деятельности и осведомлен о необходимости:

- осуществления планирования при создании МР. Процесс подготовки методических рекомендаций должен начинаться с построения плана, представляющего собой основной документ, который регламентирует работу автора и отражает структуру и общий замысел разработки;
- обеспечения достоверности отраженных в МР результатов экспериментальной деятельности. Хорошая МР не может появиться на основании отрывочных данных наблюдений, мониторинга, эксперимента. Необходимо помнить, что результаты эксперимента, не зафиксированные на бумаге, не существуют. Любые наблюдения и данные экспериментальной работы должны быть документированы;
- обработки и систематизации полученных данных. Любая обработка экспериментальных данных сводится к концентрации информации в максимально сжатом виде. Обычно результаты представляются в виде таких средств (таблицы, диаграммы, графики, схемы), которые позволяют легко заметить закономерности, тенденции, динамику. Поэтому по итогам экспериментальной работы в МР целесообразно включать подобным образом оформленные данные экспериментальной деятельности;
- соблюдение целесообразного соотношения практического и теоретического материала в работе. Изложение результатов экспериментальной деятельности в форме МР не предусматривает включения в нее диагностических материалов (анкеты, опросники, тесты и т.д.). Если автор считает целесообразным привести некоторые феноменологические материалы целостно, то лучше сделать это в конце работы в виде приложения;

- понятийной работы. Следует помнить о том, что термины должны использоваться корректно, а излишняя научная терминология придает разработке не научность, а наукообразность.

Экспертиза МР

Для представления разработки на экспертизу в методический или экспертный совет автор должен уметь отвечать на возможные вопросы экспертов, которые условно подразделяются на четыре группы, связанные:

- с формулированием противоречия, проблемы, решаемые МР;
- представлением идеи, подхода, авторской точки зрения;
- описанием новизны авторской позиции и полученных результатов;
- представлением условия реализации разработки.

Формат МР является универсальным для сохранения новых норм педагогической деятельности, полученных в ходе экспериментальной работы. Накопленный в эксперименте банк МР может стать основанием для развития ОУ, стимулом к профессиональному росту педагогического коллектива, раскрытию его творческого потенциала.

Одним из важных документов, в котором описывается результаты экспериментальной площадки, является отчет.

При оформлении отчетов экспериментальной деятельности целесообразно опираться на существующие требования.

Требования к оформлению отчета по итогам экспериментальной деятельности

Отчет-это документ, который содержит систематизированные данные об эксперименте: описывает состояние проблемы, процесс исследования и его результаты.

Виды отчетов

В практике деятельности экспериментальных площадок (далее - ЭП), как и в научно-исследовательской работе, различают два вида отчетов: промежуточный и итоговый. Промежуточный отчет аккумулирует в себе результаты отдельных, обозначенных в плане, этапов экспериментальной работы (приложение 1). В нем отражены: промежуточные результаты работы коллектива по экспериментальной деятельности (далее - ЭД). Он включает:

- Общие сведения об ЭП;
- наименование образовательного учреждения;
- контактную информацию (адрес, телефон, факс, электронную почту, веб-сайт);
- сведения о научных руководителях;
- дату открытия;
- дату открытия ЭП с указанием реквизитов приказа о присвоении статуса экспериментальной площадки;
- содержание отчета с указанием темы экспериментальной работы; ее цели; названия этапа (аналитико-проектировочный, исполнительский, обобщающий).

Далее следует отразить задачи этапа и раскрыть краткую характеристику полученных результатов с описанием форм их представления:

- пакет нормативных правовых, учебно-программных или научно-методических документов;
- аналитическая справка;
- методическое пособие;
- статья;
- рецензия.

Итоговый (заключительный) отчет завершает весь цикл экспериментальной работы.

Ответственность за достоверность представляемых в отчете данных несут руководитель ЭП от образовательного учреждения и научный руководитель.

Объем отчета

Строгие требования к объему отчетов по экспериментальной деятельности отсутствуют, и, как правило, все исходит из разумной достаточности, определяемой проблемной исследования, степенью ее разработанности, сроками эксперимента (краткосрочный, среднесрочный, долгосрочный), масштабностью задач и др.

Исходя из положительного опыта, можно предложить объем промежуточного отчета от 5 до 10 страниц текста, напечатанного 14 кеглем через полтора интервала; объем итогового отчета – около 100 страниц.

Структура отчета

К основным структурным элементам отчета относятся:

- * титульный лист;
- * список исполнителей;
- * реферат;
- * содержание;
- * термины и определения;
- * обозначения и сокращения;
- * введение;
- * основная часть;
- * заключение;
- * список использованной литературы;
- * приложения.

Структура итогового отчета является естественным следствием проведенной работы и, если эксперимент в образовательном учреждении хорошо спланирован и работа по его реализации осуществлялась системно, то написание отчета – это интересная творческая деятельность, приносящая удовлетворение результатами.

Оформление титульного листа и списка исполнителей

Титульный лист – это заглавная страница отчета, которая является первичным источником информации. На титульном листе сверху указывается название образовательного учреждения, в которой осуществлялся эксперимент. Далее приводятся название, вид отчета (итоговый или промежуточный), должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы руководителей от экспериментальной площадки и научной организации, курирующей работу. Внизу страницы – место и дата составления отчета.

Список исполнителей включает фамилии и инициалы ответственного исполнителя (как правило, в ОУ это заместитель директора по научно-методической работе), педагогов-исполнителей и всех соисполнителей, принимавших творческое участие в экспериментальной работе с указанием должности и, если есть, ученой степени. Список представляется столбцом. Слева указываются должность, степень и звание участника эксперимента, справа – его фамилия и инициалы.

Подготовка реферата отчета

Реферат – это краткое содержание отчета. Он содержит:

- перечень ключевых слов;
- указание на объем отчета;
- количество его частей;
- число иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников;
- текст реферата (краткое содержание отчета).

Перечень ключевых слов в среднем должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- цель экспериментальной деятельности;
- процедуру ее достижения;
- результаты работы с указанием их значения в качественном развитии практики образования (где и какие результаты внедрены, каковы итоги внедрения).

Пример составления реферата приведен в приложении 2.

Требования к оглавлению отчета

Содержание включает:

- введение;
- название всех разделов;
- заключение;
- список использованной литературы;
- наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета о результатах экспериментальной работы.

В отчете объемом не более 10 страниц содержание обычно не составляется.

Перечень понятий и определений начинают со слов: «В настоящем отчете применяют следующие понятия с соответствующими определениями».

Запись обозначений и сокращений приводится в порядке их использования в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке размещаются сокращения, условные обозначения, символы, термины, справа – их детальная расшифровка.

Требования к введению

В этой части отчета кратко обосновывается актуальность темы экспериментальной работы, формулируются предмет, объект, цель и задачи эксперимента, обозначаются проблема и гипотеза, которая проверялась в ходе эксперимента, кратко описываются основные реализуемые идеи и подходы, а также указывается значение проведенной работы для развития образовательной практики. Если в ходе эксперимента были получены теоретические продукты – разработаны модели или системы, выделены и

сформулированы принципы, выявлены закономерности, определена совокупность психолого-педагогических или организационных условий и др., то в отчете важно отразить теоретическое значение работы, ее вклад в педагогическую науку. Знакомясь с введением, эксперт или заказчик должен получить ориентировку в последующем тексте.

Во введении промежуточного отчета по какому-либо этапу экспериментальной работы приводятся цели и задачи описываемого этапа, их место в выполнении эксперимента в целом.

Требования к основной части отчета

В основной части отчета приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты работы.

Она должна содержать:

- описание содержания работы в соответствии с задачами экспериментальной работы (что делали?);
- описание методов и методик осуществления экспериментальной деятельности (как делали?);
- описание и оценку результатов работы, включающих оценку полноты решения поставленных задач и обоснование необходимости продолжения исследований по данной теме;
- указание на формы внедрения результатов в массовую практику образования (публикации, научно-практические конференции, форумы, обучающие курсы, отдельные семинары, мастер-классы, стажировки и др.).

Структура заключительной части отчета

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
- общую оценку эффективности внедрения результатов эксперимента в практику образования по выделенным критериям и показателям;
- конкретные предложения (рекомендации) по использованию результатов экспериментальной деятельности.

Требования к списку использованной литературы

Литературные источники должны быть представлены так, чтобы можно было найти как сам источник, так и необходимую информацию в нем. Для каждого источника необходимо указать: фамилии и инициалы всех авторов, название работы, название журнала, его выходные данные (том, номер и др.), название сборника, фамилии его редакторов или составителей и его дополнительные выходные данные, для всех источников – место, издательство (для неперIODических изданий), год издания, общее число страниц.

Источники должны быть упорядочены и пронумерованы (сначала приводятся источники, опубликованные на русском языке, а затем – на иностранных языках); источники размещаются в алфавитном порядке, если несколько произведений одного автора, то по дате издания. В список литературы включаются печатные издания (книги, брошюры, статьи и т.д.) и интернет-источники. Слово «журнал» не пишется, указываются название журнала без кавычек, затем год и номер. Сборники в списке приводятся по их названию в алфавитном порядке, указываются редактор (составитель), место и год издания. Если место издания Москва – пишут М., Санкт-Петербург – СПб. Названия других городов не сокращаются. Приведем пример: Чечель И.Д., Новикова Т.Г. Теория и практика организации экспериментальной работы в образовательных учреждениях. М.: АПК и ППРО, 2004. 116 с.

Оформление приложений

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной экспериментальной деятельностью, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Это могут быть:

- * договоры или другого типа документы, необходимые для выполнения экспериментальной работы;
 - * протоколы наблюдений, наборы опросных листов, анкет и др.;
 - * учебные планы и программы курсов повышения квалификации, проведенных по теме эксперимента; программы конференций, семинаров и др.;
 - * список социальных партнеров, принимавших участие в эксперименте и др.;
 - * инструкции, методики, разработанные в процессе работы;
 - * иллюстрации вспомогательного характера;
 - * акты внедрения результатов экспериментальной деятельности и др.
- В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой и номер арабскими числами.

Приложения могут иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: *Рисунок 1. Модель управления образовательным учреждением.*

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Его следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовками, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Оформление ссылок

Ссылки следует давать в квадратных скобках, например {23, с.20}. Это означает: смотри с.20 в работе, которая в списке литературы стоит под номером 23.

Ссылки даются в следующих случаях:

- во-первых, когда приводится фамилия ученого, педагога, на которого ссылаются авторы отчета;
- во-вторых, когда речь идет о каких-либо авторах без указания имен, что они думают так-то и так-то;
- в-третьих, когда приводится цитата или мысли автора в форме косвенной речи.

Надо помнить, что если в отчете есть список имен ученых, которые занимались этой проблемой, то в тексте ссылка приводится сразу после упоминания имен, а не в конце предложения.

Приложение 1 Форма промежуточного отчета экспериментальной площадки

(наименование образовательного учреждения)
за отчетный период _____
(указать дату)

1. Общие сведения

Регион Российской Федерации
Наименование учебного заведения
Адрес
Телефон
Факс
Электронная почта
Web-сайт

Руководитель экспериментальной площадки от образовательного учреждения (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель экспериментальной площадки от органов управления образования (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Дата создания экспериментальной площадки и реквизиты приказа о присвоении статуса экспериментальной площадки

1. Содержание отчета

Тема
Цель
Этап

№ п/п	Задачи этапа и содержание деятельности	Краткая характеристика результатов и формы их представления	Публикации результаты	Совещания, семинары по теме экспериментальной работы (с указанием сроков)

Научные руководители

М.П. _____

Приложение 2

Алгоритм составления реферата по отчету об экспериментальной деятельности

<Ключевые слова - от 5 до 15 слов или словосочетаний в именительном падеже, через запятую>

Текст реферата должен отражать:

- тему исследования;
- цель работы;
- методологию проведения работы;
- результаты работы;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов ЭД;
- область применения;
- практическую значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии темы экспериментальной работы.

Если отчет не содержит каких-либо элементов (таблиц, рисунков, приложений) или сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Список литературы:

1. Вы начали эксперимент // Под ред. А.С.Сиденко. - М.: АПК и ПРО, 1996. - 156 с.
2. Громыко Ю.В. Понятие и проект в теории развивающего образования В.В. Давыдова // Изд. Рос. акад. образования. - 2000. - N 2. - С. 36-43.
3. Поташник М.М. Эксперимент в школе: организация и управление. - М., 1991. - 64 с.
4. Чечель И.Д. Управление исследовательской деятельностью педагога и учащегося в современной школе. — М.: Сентябрь, 1998. — 118 с.
5. Сергеева Т.А. Требования к оформлению отчета по итогам экспериментальной деятельности. - Справочник заместителя директора школы, 2008.
6. Максимченко Т.В. Формируем профессиональные компетенции. - Справочник заместителя директора школы, 2008.
7. Интернет-ресурсы:
<http://festival.1september.ru/>
<http://www.eidos.ru/>
<http://www.specialschool.ru>
<http://www.ak-dovurak-1.lact.ru/>
<http://www.likt590.ru/>