ВИМОГИ
ДО ОФОРМЛЕННЯ
ВЛАСНОЇ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ*

Власна методична розробка повинна бути написана українською мовою, без граматичних та стилістичних помилок. Грамотність та естетичність оформлення – важлива умова написання методичної розробки, дотримання якої значно підвищує її якість.

Матеріали оформлюються як на паперовому, так і електронному носіях.

У залежності від особливостей змісту, розробка оформлюється у вигляді тексту, що доповнюється ілюстраціями, таблицями або їх сполученнями на аркушах формату А-4 за допомогою комп'ютерної техніки (14 шрифт Times New Roman) через 1,5 міжрядкового інтервалу з розрахунку не більш як 40 рядків на сторінці. Параметри сторінки: верхнє, ліве і ніжне поле – не менш як 20 мм, праве – не менш як 10 мм.

Загальний обсяг роботи бажано не менше 30 машинописних сторінок (максимум – не обмежено) при 25 сторінках основного тексту, тобто без списку використаних джерел та додатків. Сторінки роботи, враховуючи ілюстрації, додатки, повинні бути скріплені та мати наскрізну нумерацію.

Обсяг вступу та загальних висновків (кожного окремо) не повинен бути більшим від 1/7 частини основного тексту роботи.

Сторінки роботи, ураховуючи ілюстрації, додатки, повинні бути скріплені та мати наскрізну нумерацію. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться. Загальна нумерація починається на наступній сторінці – «зміст» з цифри 3. Порядковий номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку аркушу.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи повинні мати заголовки. Назви розділів необхідно розташувати посередині рядка, друкуючи великими літерами без крапки у кінці. Якщо заголовок складається із двох і більше речень, їх розподіляють крапкою. Назви підрозділів, пунктів, підпунктів друкують з абзацу маленькими жирними літерами (окрім початкової) без крапки у кінці речення.

Усі ілюстрації тексту (фотографії, схеми тощо) називають рисунками і нумеруються послідовно. Номер і назву рисунка пишуть під його графічним зображенням. Схеми, креслення, які додаються до роботи, виконуються чорною тушшю та подаються в оригіналі або у вигляді якісних ксерокопій.

Необхідно дотримуватися правил цитування, оформлення списку використаної літератури. По всій роботі (окрім вступу) у квадратних дужках [ ] робиться посилання на використані, процитовані літературні джерела з вказівкою сторінки [1, с. 5].

Додатки розміщуються після бібліографії. Кожен новий додаток починається з нової сторінки.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Додатки повинні мати спільну з основним текстом наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток повинен розташовуватися на новій сторінці і позначатися послідовно посередині рядка вище від його назви прописними літерами (А, Б, В,...), за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: «Додаток А». На наступному рядку симетрично до тексту малими літерами з першої великої друкують заголовок додатка. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи і пункти, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку (наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В). Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумеруються у межах кожного додатка (наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А).

При оформленні додатків окремою частиною, яка має самостійне значення і оформляється за вимогами, що пред'являються до документа даного виду, на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Перед кожним додатком вкладають аркуш, на якому посередині набирають текст: «Додаток (літера)» та його найменування. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи, незважаючи на власну нумерацію сторінок документа.

**** За основу взято основоположні методичні рекомендації:***

Методичні рекомендації щодо оформлення та подання методичних розробок, поданих на присвоєння звання «учитель-методист», «викладач-методист», «вихователь-методист» / Укл. І.В. Удовиченко, Л.В. Корень // За ред. І.В. Удовиченко. – Суми: РВВ СОІППО, 2007. – 26 с.