

Инструкция для участников ГМО с выступлением.

Требования к оформлению методических материалов.

Методические материалы оформляются в соответствии с рекомендациями:

Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и чётко. Язык методического материала должен быть лаконичным, грамотным, убедительным.

Содержание должно четко соответствовать теме и цели.

Методический материал обязательно должен иметь титульный лист. **Титульный лист** оформляется без добавления границ в соответствии с примером оформления (см. приложение).

Методические материалы должны быть выполнены в текстовом редакторе Microsoft Word и **отредактированы** по следующим параметрам:

- ориентация листа – книжная;
- формат А4;
- поля Обычные (верхнее и нижнее - 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта для всего текста материалов – 12 пт;
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1 см;
- список литературы (если имеется) размещается в конце текста в алфавитном порядке;
- нумерация страниц и не требуется.

Размещение методического материала:

Срок сдачи методического материала за 5 дней до начала работы секции ГМО.

Педагог направляет свой методический материал на электронную почту руководителя ГМО.

После размещения методического материала на сайте ГМО, педагог принимает участие в обсуждениях.

В строке КОММЕНТАРИИ педагог, выступающий на ГМО

- кратко описывает свой методический материал, отражающий основное содержание его публикации,
- может задать вопросы, призывающие к обсуждению представленного им материала,

- принимает участие в диалогах (не игнорирует заданные ему вопросы),
- участвует в обсуждениях опубликованных материалов своих коллег, даёт развёрнутые, содержательные комментарии.

Призываем Вас к интересному, познавательному и полезному для каждого участника секции общению!

Приложение (оформление титульного листа):

Городской методический кабинет
Заседание секции ГМО (название)
(размер шрифта– 12 пт, выравнивание по центру)

Тема: (из плана ГМО)
(размер шрифта– 12 пт, выравнивание по левому краю)

Сообщение «Название»
(размер шрифта– 14 пт, выравнивание по центру)

Выполнила:
ФИО,
должность
МБДОУ детский сад
№ «Название»
(размер шрифта– 14 пт, выравнивание по правому краю)

г.Саяногорск, 2021г.