

Департамент культуры Приморского края  
ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

**Методические рекомендации по написанию и  
оформлению методических разработок  
(пособий, рекомендаций)**

Уссурийск, 2017

## **Содержание:**

1. Пояснительная записка.....	3
2. Требования к структуре и содержанию методической разработки.....	4
2.1 Структура общей методической разработки.....	5
2.2. Методическая разработка учебного занятия.....	9
2.3 Методическая разработка внеклассного мероприятия.....	11
3. Требования к структуре и содержанию методических рекомендаций.....	13
4. Требования к структуре и содержанию методического пособия.....	15
5. Требования к оформлению текста методической разработки (рекомендаций, пособия).....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	18

## **1. Пояснительная записка**

Необходимость обеспечения качественной реализации ФГОС активизировала поиск педагогической наукой и практикой путей повышения эффективности образовательного процесса и качества подготовки специалистов. В результате, значительно возрос интерес преподавателей к проблеме учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

В свете требований ФГОС преподаватели ГАПОУ «ПККК» должны знать методические основы проектирования комплексов дидактических средств обучения, уметь разрабатывать названные комплексы и адаптировать их к реальным условиям учебного процесса.

Цель данных методических рекомендаций – оказать преподавателям колледжа помощь в разработке учебно-методических документов, которые являются необходимым условием обеспечения образовательного процесса в техникуме. Дать преподавателям некоторые конкретные рекомендации, советы, которые предостерегут их от многих типичных ошибок.

Любая работа проделанная преподавателем, приобретает реальное значение только тогда, когда с ее результатами получают возможность ознакомиться другие люди (преподаватели, обучающиеся). Поэтому важным этапом деятельности является ее оформление.

Требования к оформлению методической разработки возрастают, если преподаватель намерен представить ее на экспертизу. Это связано с тем, что эксперты оценивают работу заочно и, не имея возможности задать лично интересующие их вопросы, ищут ответы в самом тексте.

Одна из задач, которая поставлена в данных методических рекомендациях, - дать преподавателям обобщенные и систематизированные представления об организации деятельности создания методических материалов.

## 2. Требования к структуре и содержанию методической разработки

**Методическая разработка** – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий обучения и воспитания применительно к конкретной теме учебного занятия, теме учебной программы, преподаванию курса в целом.

**Методическая разработка** – комплексная форма, которая может включать также сценарии, планы выступлений, описание творческих заданий, схемы, рисунки и т.д.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя.

Методическая разработка может представлять собой:

- ✓ разработку темы учебной дисциплины;
  - ✓ разработку серии учебных занятий;
  - ✓ разработку конкретного учебного занятия;
  - ✓ - разработку внеклассного мероприятия;
  - ✓ сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования
- ✓ комплект диагностических материалов и инструкций по их использованию.

К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Прежде чем приступить к ее написанию необходимо:

- ✓ тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, определить цель методической разработки;
- ✓ внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме; составить план и определить структуру методической разработки, определить направления предстоящей работы.

## **2.1. Структура общей методической разработки:**

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Основная часть. Название основной части
  - Раздел 1. Название раздела
    - 1.1. Название подраздела
    - 1.2. Название подраздела
    - 1.3.....
  - Раздел 2. Название раздела
    - 2.1. Название подраздела
    - 2.2. Название подраздела
    - 2.3.....
  - Раздел 3. Название раздела

*Внимание!* Количество разделов создается на усмотрение автора и зависит от замысла.

3. Заключение
4. Список источников
5. Приложения

### ***Название методической разработки***

Максимально информативная часть текста, словесная формулировка, отражающая тематику методической разработки.

По своему характеру название методической разработки должно раскрывать основной результат, полученный педагогом в образовательной деятельности и педагогические средства (методические средства, приемы, формы), используемые в разработке.

### ***Пояснительная записка***

В Пояснительной записке целесообразно отразить следующие аспекты:

*Актуальность данной работы*

Для обоснования актуальности заявленной темы, во введении необходимо ответить на вопросы: почему Вы выбрали эту тему и каково ее место в содержании образования, что является положительным в Вашем педагогическом опыте, какие возникают трудности (проблемы, противоречия) в Вашей деятельности или в учебной деятельности обучающихся. Ответы на данные вопросы позволят подчеркнуть практическую значимость Вашего педагогического опыта, творческих находок.

### ***Цели и задачи методической разработки***

Цель методической разработки – основной результат, который должен быть достигнут в образовательном процессе: новые состояния, являющиеся результатом преодоления противоречия, т.е. того, что отражено в проблеме.

Задачи описания методической разработки инновационного опыта конкретизируют цель: это те вопросы, которые необходимо решить при ее достижении.

### ***Основная идея педагогической деятельности***

На основе самоанализа своей профессиональной деятельности опишите основную педагогическую идею методической разработки инновационного опыта, ее составные части (это 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 системы работы.

### ***Новизна методической разработки инновационного опыта педагога***

Под новизной понимается отличие полученных (ожидаемых) результатов, рассматриваемых в методической разработке инновационного опыта, от имеющихся и отраженных в научной литературе.

Различают три степени новизны:

1. Методическая разработка уточняет и конкретизирует какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.

2. Методическая разработка дополняет, развивает, вносит новые элементы в какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.

3. Методическая разработка отражает принципиально новые идеи, концепции, подходы, рекомендации и отличается наиболее высокой степенью новизны.

### ***Основная часть***

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно, чем во введении описывается основная идея инновационного педагогического опыта. Дается более глубокое психолого-педагогическое обоснование со ссылкой на ученых-разработчиков концепций, теорий, технологий.

На основании поставленных задач во введении раскрывается содержание своей педагогической деятельности, показываются технологии педагогической деятельности по реализации своей педагогической идеи.

Кроме того, рекомендуется представить описание:

- современных приемов и методов образования;
- организации творческой деятельности воспитанников;
- педагогических идей и инициатив;
- новых методик и технологий обучения;
- результативных современных приемов и методов использования информационных технологий.

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что при реализации опыта позволило получить более высокие результаты.

Рекомендуемый объем - не менее половины общего объема работы.

***Основная часть методической разработки может разделяться на разделы и подразделы.***

## ***Заключение***

В заключении подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки.

В заключении формулируются: выводы и оценка продуктивности методической разработки, которую можно осуществить на основе самоанализа результатов Вашей педагогической деятельности.

Например:

-изменения в качестве знаний воспитанников, в овладении практическими умениями;

-изменения в уровне воспитанности;

-изменения в развитии интереса к предмету и т.д.

Значение применения использованной формы работы.

Возможность использования методической разработки в практике работы других преподавателей.

## ***Список источников***

Список источников строится по алфавитному ряду в соответствии с ГОСТ 7.5—2008

## ***Приложения***

Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.



## **2.2. Методическая разработка учебных занятий**

**Методическая разработка учебных занятий** - разновидность учебно-методического издания в помощь преподавателю, в систематизированном виде отражающая содержание и ход урока, занятия.

### **Структура методической разработки учебного занятия**

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
2. Содержание.
3. Пояснительная записка
4. Технологическая карта учебного занятия.
5. Развернутый план УЗ.
6. Список источников (для студентов, для преподавателей).
7. Приложения.

*В Пояснительной записке* раскрывается актуальность разработки, ее отличия от существующих в литературе. Описываются: целеполагание, тип и вид учебного занятия, его место в изучении данной темы, идеи его реализации из опыта работы автора возможные формы оценки результатов освоения знаний обучающимися, элементы образовательных технологий, используемых на уроке, возможную самостоятельную деятельность учащихся в процессе обучения. Описываются мультимедийные продукты, применяемые на уроке, предлагаются методические рекомендации или комментарии по их использованию.

Рекомендуемая *Технологическая карта* учебного занятия:

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ № \_\_\_\_**

Учебная дисциплина (МДК, ПМ): \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Тема учебного занятия: \_\_\_\_\_

Цели учебного занятия:

1. Обучающая: \_\_\_\_\_

2. Развивающая: \_\_\_\_\_

3. Воспитательная: \_\_\_\_\_

Тип учебного занятия: \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Методы обучения: \_\_\_\_\_

Средства обучения: \_\_\_\_\_

**Формируемые общие и профессиональные компетенции**

(записать формулировку) \_\_\_\_\_

## ХОД УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

№ п/п	Содержание и структура учебного занятия	Время (мин.)	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	Развиваемые профессиональные и общие компетенции

### **Рекомендуемый *Развернутый план учебного занятия***

1. Тема урока (*по календарно-тематическому плану*)
2. Тип урока.
3. Вид урока.
4. Цель методическая.
5. Цели образования (обучения, воспитания, развития).
6. Материально-техническое обеспечение урока.
7. Межпредметные и внутрипредметные связи.

### **2.3.Методическая разработка внеклассного мероприятия**

**Методическая разработка внеклассного мероприятия** - разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения мероприятия (тематического вечера, викторины, конкурса, игры, фестиваля и т.п.).

Наряду с описанием последовательности действий включает характеристику поставленных педагогом целей, средств их достижения,

ожидаемых результатов, сопровождается соответствующими методическими советами.

### **Структура методической разработки внеклассного мероприятия**

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Сценарий мероприятия
5. Заключение
6. Список источников
7. Приложения

***В Пояснительная записка к методической разработке внеклассного мероприятия,*** должно быть указано: адресность данного мероприятия; актуальность и целевое назначение; форма проведения мероприятия; оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, лозунгов, плакатов, музыкальное сопровождение); методические советы на подготовительный период (правильное распределение поручений, роль педагога и участников мероприятия в этот период); методические советы организаторам (на какие особо важные и трудные моменты обратить внимание, от каких ошибок предостеречься, где лучше и как проводить дело, варианты оформления, пути создания эмоционального настроения и т.д.).

### 3. Требования к структуре и содержанию методических рекомендаций

*Методические рекомендации* – вид методической продукции, раскрывающей порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий (как в методической разработке), сколько на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций – пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности.

В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

#### **Структура методических рекомендаций:**

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)
2. Оглавление
3. Пояснительная записка
4. Содержание
5. Список источников
6. Приложения

*Пояснительная записка* должна содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (охарактеризовать значимость предлагаемой работы, разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);
- определение цели;
- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций;

- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области;
- указание сферы применения и адресата данных методических рекомендаций.

**Содержание** методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме.

Например, его можно структурировать в следующей логике:

- описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов, например: автоматизированное тестирование, наблюдение);

- дать советы по решению организационных вопросов, материально-техническому, финансовому, кадровому обеспечению описываемого вида деятельности

(требования к экспертам);

- вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта); предостеречь от типичных ошибок;

- привести требования к оформлению готового результата работы студентов

**Список рекомендуемой литературы** по теме рекомендаций составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

**Приложения** включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических

рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

- планы проведения конкретных дел, мероприятий;
- тестовые задания;
- схемы, диаграммы, фотографии, карты и т.д.

#### **4. Требования к структуре и содержанию методического пособия**

**Методическое пособие** – комплексный вид методической продукции, включающий в себя особым образом систематизированный материал, раскрывающий суть, отличительные особенности и методики какого-либо образовательного курса.

Как правило, методическое пособие, помимо теоретического, содержит обширный дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков, а также образцы документов, разработанных в соответствии с заявленной тематикой.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам и методистам в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

##### **Структура методического пособия**

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Теоретическая часть
5. Практическая часть
6. Дидактическая часть
7. Список источников

Пояснительная записка, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу студентов, какие

конкретные результаты может дать педагогам и методистам использование данного пособия.

Теоретическая часть, где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости с ссылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственной методологической позицией автора.

Практическая часть, где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы.

Дидактическая часть, в которой сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т.п), иллюстрирующие практический материал. Кроме того, в состав методического пособия могут включаться различные необходимые нормативные документы, использование которых позволит педагогу или методисту организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список источников, который желательно оформить с разделением на тематические рубрики и, по возможности, с краткими аннотациями наиболее полезных педагогам рекомендуемых работ.



## **5. Требования к оформлению текста методической разработки (рекомендаций, пособия)**

1. При оформлении методической разработки (рекомендаций, пособия) необходимо соблюдать следующие правила:

- формат А4;
- поля: верхнее - 2 см; нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.
- номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер;
- шрифт – Times New Roman;
- высота шрифта – 14 пунктов;
- междустрочный интервал – 1,5
- выравнивание текста – по ширине страницы.

Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 12, выделяется полужирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки не следует.

ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

ЦК .....

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

по теме .....

по учебной дисциплине (МДК)

.....

для студентов ..... курса специальности .....

Разработчик: .....

Рассмотрено на заседании ЦК .....

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ .....

Уссурийск, 20\_\_

ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

ЦК .....

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА  
ОТКРЫТОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

на тему:.....  
по учебной дисциплине (МДК) .....  
для студентов.....курса специальности.....

Разработчик:

Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

Уссурийск, 20\_\_

ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

ЦК .....

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА  
ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

на тему:.....

для студентов .....курса специальности.....

"

Разработчик:

Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

Уссурийск, 20\_\_

ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

ЦК .....

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по учебной дисциплине (МДК) .....

для студентов .....курса специальности.....

"

Разработчик:

Рассмотрено на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ППЦК \_\_\_\_\_

Уссурийск, 20\_\_

ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»

ЦК .....

## МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

по теме:.....

по учебной дисциплине (МДК) .....

для студентов .....курса специальности.....

"

Разработчик:

Рассмотрено на заседании ЦК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

Уссурийск, 20\_\_