

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГБПОУ «ДЖИДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по оформлению и содержанию**  
**методических разработок**

2015 год.

## **Методическая разработка: требования к содержанию и оформлению**

### **I. Общие положения**

**1.1. Методическая разработка** - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока (занятия), теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или мастера производственного обучения или качества подготовки по учебным специальностям.

В зависимости от цели, задач, качества и значимости методические разработки могут быть разных уровней и направлений, выполняться в разных формах: учебное, учебно-методическое и методическое пособие, методическая разработка, методические указания, презентации и др.

#### **1.2. Методическая разработка может представлять собой:**

- разработку конкретного занятия;
- разработку серии занятий;
- разработку темы программы;
- разработку конкретного мероприятия;
- разработку частной (авторской) методики преподавания предмета (дисциплины);
- разработку общей методики преподавания предметов (дисциплин);
- разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета;
- разработки, связанные с тематикой самообразования педагогов и т.д.

#### **1.3. Требования к методической разработке**

К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию необходимо:

- 1.3.1. Тщательно подойти к выбору темы разработки - тема должна быть актуальной. По данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.
- 1.3.2. Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель. Например, цель может быть следующей:
  - определение форм и методов изучения содержания темы;
  - раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы учебной программы;
  - описание видов деятельности педагога и учащихся;
  - описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
  - связи теории с практикой на занятиях; использования современных педагогических технологий или их элементов и т.д.;
- 1.3.3. Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный педагогический опыт по выбранной теме;
- 1.3.4. Составить план и определить структуру методической разработки;
- 1.3.5. Определить направления предстоящей работы.

### **II. Методическая разработка занятия**

**2.1.Методическая разработка занятия** - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия, теме учебной программы, преподаванию предмета в целом.

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

### **III.Методическая разработка занятия**

**должна отвечать следующим требованиям:**

3.1. Содержание методической разработки занятия должно четко соответствовать теме и цели.

3.2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

3.3. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

3.4. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

3.5. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

3.6. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально - технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса, ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

3.7. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

3.8. Методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки-задания, планы занятий, технологические карты, карточки-схемы, тесты, разноуровневые задания и т.д.).

3.9. К методической разработке может быть приложена мультимедиа презентация.

Презентация должна отражать:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания презентации теме методической разработки;
- правильное использование научно-технической, методической и иной терминологии;
- иллюстрационный материал;
- читаемость и дизайн текста;
- цветовое решение презентации;
- оптимальность количества слайдов.

## **IV. Требования к структуре и оформлению методической разработки занятия**

### **4.1. Структура методической разработки**

Методическая разработка занятия должна содержать следующие структурные элементы:

- 4.1.1. Титульный лист.
- 4.1.2. Пояснительная записка.
- 4.1.3. Содержание методической разработки.
- 4.1.4. Список использованной литературы.
- 4.1.5. Приложения.

#### **Титульный лист**

Методическая разработка начинается с титульного листа, на котором размещаются:

- наименование учреждения образования;
- название разработки (тема);
- название направления программы;
- сведения об авторе (название должности, инициалы и фамилия);
- выходные данные (год написания работы).

**В пояснительной записке** можно выделить следующие разделы:

- Методическое обоснование темы. Какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна; отражается обоснование актуальности темы, ее новизна.
- Предполагаемый конечный результат работы.
- Методические рекомендации.

**Рекомендуемое содержание методической разработки** следующее:

- тема занятия;
- цель занятия;
- задачи;
- тип занятия;
- вид занятия;
- форма организации образовательного процесса;
- форма проведения занятия;
- место проведения занятия (при необходимости);
- материальное обеспечение занятия;
- возрастной уровень учащихся;
- ход занятия (структура занятия в соответствии с типом занятия);
- указания по обеспечению безопасности;
- список использованной литературы.

#### **Рекомендации по содержанию отдельных разделов методической разработки.**

**Тему и цель** занятия определяет педагог в соответствии с образовательной программой, и они являются исходными для составления методической разработки.

**Задачи** (обучения - формирование знаний, умений и навыков; воспитания - формирование взглядов, убеждений, качеств личности; развития - развитие интересов, мышления, речи, воли и т.д.).

**Тип занятия** определяется целью организации занятия, т.е. целью его проведения.

**Вид занятия** определяется формой совместной деятельности педагога и учащихся, которая доминирует на занятии: лекция, беседа, самостоятельная работа, практическая работа и т.д.

**Форма организации образовательного процесса** - фронтальная, индивидуальная, парная, коллективная.

**Форма проведения занятия** - традиционное или нетрадиционное (указать).

**Место проведения занятия** определяется, исходя из цели и формы проведения занятия и необходимости обеспечения требований безопасности. Место для занятий на местности следует подбирать заранее, возможно даже предварительно обследовать его и подготовить.

**Материальное обеспечение занятия.** В этом разделе следует перечислить необходимые пособия, инвентарь для проведения занятия.

**Ход занятия** (этапы, содержание, методические рекомендации) - указания о приемах обучения, последовательность их применения, примерный расчет времени. Это основная часть методической разработки. Данный раздел отвечает на вопрос: "во сколько этапов проводится занятие" и включает в себя следующие подразделы: этапы занятия, содержание занятия и методические рекомендации.

Этапы (структура занятия). Этапы занятия соответствуют типу занятия.

Содержание занятия. Этот раздел основывается на учебной программе, но должен содержать более конкретное и детальное перечисление приемов и навыков, которым следует обучить учащихся.

Кроме перечисления приемов и навыков, в содержание занятия необходимо внести указания о практике их применения, демонстрацию этих приемов и упражнения в этих приемах.

Преподаваемые сведения должны быть доступны, соответствовать подготовке учащихся. При определении содержания нужно исходить также из того, что занятие ограничено во времени.

Каждое занятие должно содержать что-то, что вызовет удивление, изумление, восторг.

В содержании методической разработки рекомендуется поместить приложения с указанием названия (технологическая карта, схема, слайды и т.д.)

### **Методические рекомендации.**

Содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме.

В этом разделе нужно определить:

- в какой последовательности излагать материал;
- к чему особо привлечь внимание;
- как показывать тот или иной прием;
- что отрабатывать и какими способами;
- как проверить усвоение материала;
- в какой форме подводить итог и разбор занятия;
- какую долю отведенного времени уделить каждому элементу занятия.

**Указания по обеспечению техники безопасности.** Содержание этого раздела определяется целью и методом проведения занятия. Указания этого раздела должны предусматривать обеспечения безопасности при подъезде к месту занятия, во время занятия и при отъезде.

**Список использованной литературы** составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников. В списке использованной литературы указываются все учебники и учебные пособия, стандарты и другие издания, ресурсы сети Интернет, которые были использованы при подготовке методической разработки, в алфавитном порядке.

**Приложения** (технологические документы, чертежи, таблицы и т.д.) оформляются на отдельных листах.

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:

- тестовые задания;
- темы и содержание практических заданий;
- примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- схемы, диаграммы, фотографии.

### **Изложение текста разработки**

При изложении содержания разработки в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

### **Общие правила оформлению методической разработки**

Оформляют разработку с применением технических средств на одной стороне листа формата А 4. Межстрочный интервал — одинарный.

Расстояние от левого края листа до начала текста 2 см, от правого края не менее 1 см, сверху и снизу – 2 см от края листа. При наборе текста используется гарнитура шрифта Times New Roman, размер – 14.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему тексту. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях. Для этого можно применять: разное начертание шрифта (курсивное, полужирное, курсивное полужирное), выделение с помощью разрядки, подчеркивания и др.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.