

Методические рекомендации по составлению и оформлению методических материалов

К методическим материалам предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, **прежде чем приступить к их написанию, необходимо:**

1. Тщательно подойти к выбору темы. Тема должна быть актуальной, известной преподавателю, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.
2. Определить цель методических материалов.
3. Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.
4. Составить план и определить структуру методических материалов.
5. Определить направления предстоящей работы.

Приступая к работе по составлению методических материалов, необходимо четко определить ее цель. Например, **цели могут быть следующими:**

- определение форм и методов изучения содержания темы;
- раскрытие опыта проведения учебных занятий по изучению той или иной темы учебной программы;
- описание видов деятельности педагога и учащихся;
- описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
- осуществление связи теории с практикой на учебных занятиях;
- использования современных педагогических технологий или их элементов на учебных занятиях и т.д.

Требования, предъявляемые к содержанию методических материалов:

1. Содержание методических материалов должно четко соответствовать теме и цели.
2. Содержание методических материалов должно быть таким, чтобы преподаватели 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. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

5. Язык методических материалов должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

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

7. Методические материалы должны учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса и ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

9. Методические материалы должны содержать конкретные сведения, которые может использовать преподаватель в своей работе (карточки-задания, образцы УПД, планы занятий, инструкции для проведения практических и лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, разноуровневые задания и т.д.).

Примерные виды методических материалов

- **методические разработки** (лекционные материалы / информационно-методические материалы / работы теоретического характера / обобщение опыта работы / технологии воспитательной работы / внеаудиторная деятельность) – материалы, в которых освещается методика преподавания отдельного раздела (разделов), нескольких тем учебной программы;
- **дидактические материалы** – особый тип учебных пособий, используемых учащимся для самостоятельной работы в аудитории (дома) или демонстрируемых преподавателем перед всей группой, а также сборники заданий и упражнений;
- **учебно-методическое комплексное обеспечение (УМК)** – предусматривает работу над систематизацией всех модулей либо разработку / переработку одного (или нескольких) модулей;
- **методические указания / рекомендации** – материалы, посвященные отдельным аспектам образовательного процесса (например, рекомендации по развитию творческого мышления на занятиях / методические указания к выполнению практических работ) и способствующие внедрению в практику наиболее эффективных технологий, методик, методов и форм обучения и воспитания;
- **диагностические материалы** – материалы, помогающие измерить, оценить полученные результаты относительно поставленных педагогических целей. К ним могут быть отнесены как сами измерители (тесты, контрольные задания и т.д.), так и описание методов (способов) измерения уровня достижения педагогических целей и задач;
- **научно-исследовательская работа** (монография, научная статья, диссертационное исследование) – демонстрируют научно-исследовательский потенциал преподавателей, пути и этапы их самосовершенствования;

- **учебные программы, планы** – отражают последовательность и системность процесса обучения, обеспечивают документационно-качественный уровень преподавательской деятельности;
- **документационное обеспечение** – позволяет систематизировать работу отдельных структур колледжа;
- **компьютерные программно-методические средства** (электронные пособия / сайты обучающего характера или информационного назначения) – демонстрационные материалы (презентации, созданные средства наглядности т.д.), сборники заданий, упражнений, представленные в электронном виде, программы-тренажеры, системы виртуального эксперимента, программные системы контроля знаний, электронные учебные курсы и т.д.

Структура работы, представляемой на смотр-конкурс

1. Методические разработки предъявляются в 1 экземпляре на бумажном носителе (файловая папка или брошюра).
2. Структура представляемой на конкурс работы (в зависимости от вида) должна содержать следующие компоненты:
 - 2.1. Титульный лист, на котором необходимо указать наименование учебного заведения, сведения об авторе (должность, Ф.И.О.), вид работы, тему, год написания.
 - 2.2. Аннотацию размером не более одного листа компьютерного (машинописного) текста, которая должна включать:
 - 2.2.1. название учебной дисциплины, в рамках которой используется данная разработка;
 - 2.2.2. краткое содержание работы;
 - 2.2.3. область применения;
 - 2.2.4. актуальность разработки;
 - 2.2.5. возможность практического применения.
 - 2.3. План (или содержание).
 - 2.4. Введение.
 - 2.5. Основную часть.
 - 2.6. Заключение.
 - 2.7. Список использованной (или рекомендованной литературы).
 - 2.8. Приложения и дополнительные материалы (таблицы, фотографии, картинки, видео, презентации, веб-страницы, материально-техническое обеспечение и др.).
 - 2.9. Представленные на конкурс методические материалы предварительно рассматриваются на заседании ЦК, что фиксируется на обратной стороне титульного листа. ПЦК даёт рецензию на разработки в письменном виде на отдельном листе. Без данной рецензии работа на конкурсе не рассматривается.

Общие требования к оформлению текста

Методическая разработка должна быть выполнена на листе формата А4, в отдельной папке. При оформлении следует придерживаться следующих правил: текст печатается через 1 интервал. Верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, шрифт (Times New Roman, размер 14, в таблицах допускается уменьшение до 10–12).

1. Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста.
2. Объем основного содержания – не менее половины всей разработки.
3. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
4. Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.
5. Список использованных источников должен быть представлен современной литературой (не менее 70 %) и содержать 10 (и более) наименований. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.
6. Количество и объем разделов не лимитируется.

Образец титульного листа методической разработки

Министерство образования Республики Беларусь
учреждение образования
«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»
Лидский колледж

вид работы

ТЕМА

Автор (составитель) И.О. Фамилия,
преподаватель _____
(наименование дисциплины, категория)

20__ г.

Материалы рассмотрены на заседании цикловой комиссии _____ дисциплин

Протокол от _____ 20__ № ____.

Председатель цикловой комиссии _____ И.О. Фамилия

