

## Центр развития профессионального образования

*Эти материалы представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.*

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические рекомендации - это разновидность учебно-методического издания, в котором отсутствует описательный материал, даются конкретные советы по организации учебно-воспитательного процесса учебного занятия, воспитательного мероприятия или к решению той или иной проблемы. Это издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания. Методические рекомендации могут быть составлены по разнообразным аспектам образовательной и научной деятельности преподавателей:

- методические рекомендации по изучению темы, раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- методические рекомендации для подготовки к семинарским (практическим) занятиям;
- методические рекомендации по выполнению контрольных работ;
- методические рекомендации по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- методические рекомендации по практике;
- методические рекомендации по изучению отдельных разделов (тем) учебной дисциплины;
- методические рекомендации (методические материалы) по организации какой-либо конкретной деятельности обучающихся и т.п.

Методические рекомендации составляются как для преподавателей, так и для обучающихся. Методические рекомендации раскрывают порядок, логику и акценты изучения какой-либо дисциплины, темы, проведения занятия, мероприятия, практики. В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий, 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 том числе - мероприятию). Назначение методических рекомендаций заключается в оказании помощи педагогическим работникам и обучающимся в выработке решений, основанных на достижениях науки и передового опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности. В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике. Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций. Структура методических рекомендаций

Методические рекомендации как вид методической продукции включают:

- титульный лист;
- аннотацию;
- сведения об авторе (авторах);
- введение или пояснительную записку (до 15% текста, где обосновывается актуальность разработки данных методических рекомендаций: краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу, достоинства и недостатки рассматриваемого вопроса, значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы, разъяснение, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации. Прописывается цель составления методических рекомендаций (например, оказание методической помощи педагогам; составление алгоритма подготовки и проведения олимпиад разного уровня – городских, региональных - с использованием современных информационных технологий и т.п.). Дается

краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций (например: овладение опытом организации виртуальной олимпиады может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам, способствовать повышению мотивации обучающихся к изучению конкретного предмета и освоению информационных технологий и т.п.). Идёт обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области); • содержание, основная часть (до 75% текста). Основная часть не называется, здесь детально раскрываются предполагаемые методики, пути и средства достижения наиболее значимых результатов того или иного вида деятельности. Основная часть методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, её 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 (разработка плана работы оргкомитета олимпиады; определение этапов олимпиады и сроков информирования ее потенциальных участников, распределение поручений, обеспечение рекламы и т.д.), материально-техническому, финансовому, кадровому обеспечению описываемого вида деятельности; вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта), предостеречь от типичных ошибок.); • заключение (до 10% текста, излагаются краткие, четкие выводы, логически вытекающие из содержания методических рекомендаций, представляются результаты); • список рекомендуемой литературы по данной теме; • приложения (включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедших в основной текст. В числе приложений могут быть планы проведения конкретных мероприятий, тестовые задания, методики создания практических заданий, примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам, методики определения результативности работы, схемы, диаграммы, карты, фотографии, примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий, рефератов и др. Приложения располагаются в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет свое название. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и ставят его номер (например «Приложение 1»).

## МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Методическое пособие - разновидность учебно-методического издания, включающего в себя обширный систематизированный материал, раскрывающий содержание, отличительные особенности методики обучения по какому-либо учебному курсу в целом, либо значительному разделу(ам) курса, либо по направлению учебно-воспитательной работы. Помимо теоретического материала может содержать планы и конспекты уроков, а также дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков и т.п. Характеризуется ярко выраженной практической направленностью, доступностью, предназначается в помощь педагогу (преподавателю, студенту) в его повседневной работе. Как правило, работа отражает авторское мнение об эффективных способах достижения наилучших результатов. Она обобщает значительный опыт, накопленный автором! Методическое пособие – это издание, предназначенное в помощь педагогам и студентам для практического применения на практике, в котором основной упор делается на методику преподавания. В основе любого пособия лежат конкретные примеры и рекомендации. Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит, наряду с практическими рекомендациями, ещё и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке. В методических рекомендациях теория вопроса дается минимально. Авторами методических пособий являются, как правило, опытные педагоги и методисты, способные систематизировать практический материал

собственной работы и работы коллег по профессии, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретические разработки современной педагогики. Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам и методистам образовательного учреждения в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера. Требования к методическим пособиям: Информативность, максимальная насыщенность (не должно быть общих фраз). Ясность и четкость изложения (популярность). Ясность структуры. Наличие оригинальных способов организации соответственной деятельности. Наличие либо новых методических приемов форм деятельности, либо их нового сочетания. Наличие подтверждения эффективности предлагаемых подходов примерами, иллюстрациями, или материалами экспериментальной апробации. Структура методического пособия включает: Введение или пояснительная записка – до 15 % текста, где раскрывается история вопроса, анализируется состояние науки по данной проблеме, наличие или отсутствие сходных методик, технологий, обосновывающих необходимость данного пособия. Описываются особенности построения пособия, цель, кому адресовано. Основная часть – до 75 % текста, в основной части пособия в зависимости от назначения и целей могут быть различные разделы (главы). Их название, количество, последовательность определяется и логически выстраивается в зависимости от замысла автора. Например: Глава 1 - излагается изучаемый теоретический материал; Глава 2 - описываются основные методики, технологии, используемые или рекомендуемые для успешного решения вопроса; Глава 3 - перечень и описание практических работ с рекомендацией по их выполнению; Глава 4 - контрольные задания для проверки усвоения материала. В теоретической части излагается в краткой форме (при необходимости с отсылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная методологическая позиция автора применительно к системе образования детей, обладающей своими специфическими чертами. В практической части систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы в образовательном учреждении. В дидактической части сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т. п.), иллюстрирующие практический материал. Заключение – до 10% текста, излагаются краткие, четкие выводы и результаты, логически вытекающие из содержания методического пособия, в каком направлении предполагается работать дальше. Литература – список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания. Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данного методического пособия, но не вошедших в основной текст. В числе приложений могут быть различные необходимые нормативные документы, в том числе образовательного учреждения, использование которых позволит педагогу или методисту организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями. Приложения располагаются в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет свое название. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и ставят его номер (например «Приложение 1»).

#### МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами. Методическая разработка – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия, сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации. Методическая разработка – комплексная форма, которая может включать также сценарии, планы выступлений, описание

творческих заданий, схемы, рисунки и т. д. Методическая разработка может представлять собой: · разработку конкретного занятия; · разработку серии занятий; · разработку темы программы; · разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины; · разработку общей методики преподавания дисциплин; · разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания; · методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания дисциплины; · методические разработки, связанные с новыми учебными специальностями, интегрированными специальностями; Схема методической разработки может включать: · название разработки; · сведения об авторе; · цель; · условия осуществления мероприятия; · перечень используемого оборудования и материалов; · описание хода проведения мероприятия; · методические советы по его организации и подведению итогов; · список использованной литературы; · приложения (схемы, таблицы, рисунки, тестовые задания, карточки) К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию необходимо: · тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт; определить цель методической разработки; · внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный педагогический опыт по выбранной теме; составить план и определить структуру методической разработки; определить направления предстоящей работы. 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; осуществление связи теории с практикой на занятиях; использования современных педагогических технологий или их элементов на занятиях и т. д. Требования, предъявляемые к методической разработке: • Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели. • 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. • Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе. • Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко. • Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. • Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт. • 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. • Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить?». • Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т. д.). Структура методической разработки: • Общая структура: • Титульный лист • Рецензия (внешняя, внутренняя) • Содержание. • Введение (пояснительная записка) • Стандарт • Графологические структуры • Технологическая карта (если пособие по занятию для преподавателя) • Основная часть • Заключение (тесты, эталоны к тестам) • Список использованной литературы. • Приложения (дополнительный материал). В аннотации (рецензии) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна (1 страница). Во введении (пояснительной записке) раскрывается актуальность данной работы, т. е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования (1-2 страницы). В заключении (1-2

страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом дополнительного образования