

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического  
Совета Учреждения  
Протокол № 1  
от 31 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РБ  
«Салаватский медицинский  
колледж»

О.В. Сливочкина  
31 августа 2017 г.

Per №

98

**Методические рекомендации  
по составлению методических разработок,  
учебно-методических и учебных пособий**

г. Салават 2017 г.

## Методическая разработка

*Методическая разработка* – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, внеаудиторного 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.

*Методические разработки* – подробно излагают цели, содержание и методы изучения отдельных, как правило, наиболее сложных для изучения тем учебных дисциплин, ПМ, МДК или отдельных занятий, сценарии проведения различных видов учебных занятий или внеаудиторных мероприятий.

*Методическая разработка* – это издание, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой.

Различают учебно-программные, учебно-теоретические, учебно-практические, учебно-методические, учебно-справочные, учебно-наглядные, учебно-библиографические издания. Современные учебные издания могут быть представлены как в традиционной форме на бумажных носителях, так и в электронной форме.

Методические разработки включают в себя: учебные пособия, курс лекций (авторский), учебно-методическое пособие, учебно-наглядное пособие, рабочую тетрадь, практикумы, методические рекомендации, методические указания.

Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного учебного занятия, внеаудиторного мероприятия;
- Разработку серии учебных занятий;
- Разработку темы учебной дисциплины, ПМ, МДК;
- Разработку частной (авторской) методики преподавания учебной дисциплины, ПМ, МДК;
- Разработку общей методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;

- Разработку комплектов наглядных пособий;
- Разработку сборника практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования.

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.

#### 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.
- Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы занятий, инструкции для проведения практических работ, карточки-схемы, тесты, разноуровневые задания и т.д.).

#### Структура методической разработки к (открытому) занятию

##### Общая структура:

- Титульный лист (приложение 1);
- Рецензия (внутренняя);
- Содержание;
- Пояснительная записка;
- План занятия (расширенный план занятия);
- Технологическая карта занятия;
- Конспект занятия;
- Список использованной литературы (оформление списка литературы по ГОСТу);
- Приложение (дополнительный материал).

На титульном листе методической разработки приводится: наименование образовательной организации; заглавие (название) работы; вид разработки (учебное пособие, методические указания, методическая разработка, методические рекомендации, инструкции к практическим занятиям, программа и т.п., с указанием, для кого предназначено данное издание - отделение, курс); место и год издания.

На обороте титульного листа указываются: данные о рассмотрении разработки на заседании цикловой методической комиссии (№ протокола, дата рассмотрения); утверждение методической разработки директором или заведующим отделом по УР, составитель данной работы (указывается категория, звание, должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается категория, звание, должность, место работы, ФИО).

Наличие внешних или внутренних рецензий необходимо на все виды методических разработок в случае их представления на конкурсы, для публикации в периодической печати, т.е. для дальнейшего широкого использования. Внешние рецензии выполняются ведущими преподавателями колледжей, специалистами ВУЗов, учреждений соответствующего профиля. Внутренняя рецензия может

выполняться опытными преподавателями профессионального образовательного учреждения. В рецензии кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна (объём – не более 1 страницы).

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.

В пояснительной записке раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Определение цели и задач учебно – методической разработки. Обоснование применяемых педагогических технологий (объём 1-2 страницы).

Обязательные компоненты структуры и содержания учебно – методической разработки занятия:

- тема;
- цели (образовательная, развивающая, воспитательная);
- задачи как пути реализации цели;
- оборудование (оснащение);
- структура занятия (план занятия), технологическая карта;
- раскрытие содержания этапов занятия;
- задание для самостоятельной работы.

#### Структура методической разработки по теме

- Титульный лист (приложение 1);
- Рецензия (внутренняя);
- Содержание;
- Пояснительная записка;
- Теоретический материал;
- Заключение (вопросы для закрепления, тесты, эталоны к тестам, критерии оценивания);
- Список использованной литературы (оформление списка литературы по ГОСТу);
- Приложение (дополнительный материал).

*Методическая разработка внеаудиторных мероприятий* - разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения внеаудиторного 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 внеаудиторных мероприятий:

- Титульный лист (приложение 1);
- Пояснительная записка;
  - тема мероприятия;
  - цель мероприятия;
  - задачи мероприятия;
  - тип мероприятия;
  - методы и приемы работы педагога, использованные в ходе мероприятия;
  - оборудование, необходимое для проведения мероприятия;
  - структура (сценарий) мероприятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
  - содержание использованного материала (фрагменты речи педагога или полный текст материала);
- Список использованной литературы (оформление списка литературы по ГОСТу);
- Приложение (дополнительный материал).

Учебно - методическое пособие

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

*Методическое пособие* - разновидность методического материала, имеющая четко выраженную дидактическую направленность, предназначенная преподавателям для продуктивной организации занятий и студентам для самостоятельной подготовки и изучения тем, разделов или дисциплины в целом.

## Структура учебно-методического пособия по МДК/разделу

- Титульный лист (приложение 1);
- Рецензия (внутренняя);
- Содержание;
- Пояснительная записка;
- Теоретический материал:

1.1.

1.2.

- Заключение (вопросы для закрепления, тесты, эталоны к тестам, критерия оценивания);
- Список использованной литературы (оформление списка литературы по ГОСТу);
- Приложение (дополнительный материал).

## Учебное пособие

*Учебное пособие* – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Основными видами учебного пособия является: курс лекций, конспект лекций, практикум и т.д.

Предназначение учебного пособия – наиболее полное представление содержания учебного курса. В отличие от курса лекций, в учебном пособии материал, как правило, разбивается по логически завершенным разделам и темам, не привязанным к структуре самого процесса обучения (лекциям, семинарам, контрольным рубежам). Кроме того, в учебном пособии в большей степени, чем в курсе лекций, представлена система организации самостоятельной работы студента: мотивационные аспекты, контрольные вопросы и задания, ситуационные врезки, материалы практики, материалы для анализа и т.д.

*Вид учебного пособия* определяется его целями и задачами. С учетом существующих классификаций видов учебной деятельности студентов учебные пособия можно разделить на:

- предназначенные для самостоятельной аудиторной работы студентов;
- предназначенные для самостоятельной внеаудиторной работы студентов;
- комбинированные.

Если за основу брать уровни усвоения учебного материала, то учебные пособия можно классифицировать следующим образом:

- теоретические;
- практические;
- теоретико-практические (комбинированные).

Характеристика основных видов учебных пособий (по составляющим компонентам содержания).

*Учебно-информационные пособия* - являются дополнением основного учебника с учетом профильности и включения наиболее современной информации. Содержат только теоретический материал.

*Учебные пособия для самостоятельной работы студентов* - предназначены для качественного усвоения теоретических знаний и овладения практическими умениями по учебным дисциплинам/МДК/ПМ. Содержат практические задания, вопросы для самоконтроля, которые выполняются как на занятиях так и в качестве домашнего задания.

*Учебно-методические пособия* - предназначены для организации самостоятельной работы студентов. Содержит теоретическую и практическую информацию, а также описание готовых методик по выполнению заданий, эталоны выполнения заданий, алгоритмы выполнения манипуляций.

Основными видами учебно-методических пособий являются:

- методические указания и рекомендации по изучению учебной дисциплины, ПМ, МДК (раздела, темы) и организации различных видов учебной деятельности, содержащие материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины, организации практики, семинарских занятий, по выполнению письменных работ, по подготовке рефератов, курсовых работ, контрольных работ и методические указания по их выполнению и оформлению.

*Учебно-практические издания* - представляет собой сборник практических заданий и упражнений для проведения практических занятий, предназначенных для закрепления теоретического материала. Основными видами практикумов являются:

- сборник описаний практических работ - учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению практических работ в объеме определенного курса;

- сборник задач (упражнений) - учебно-практическое издание, содержащее задачи (упражнения) и ответы к ним в объеме определенного курса (или его раздела). Может содержать также решение задач (упражнений), методические рекомендации по ним или подсказки.

- сборник контрольных заданий – учебно-практическое издание, содержащее типовые контрольные задания для проверки знаний.

Справочник - издание, содержащее справочный материал по конкретной учебной дисциплине, ПМ, МДК или ее разделу. Он может включать краткие сведения по истории вопроса, структуре и системе того или иного понятия, а также словарь терминов с конкретными примерами их использования.

*Учебное наглядное пособие* – учебное издание, содержащее материалы, помогающие изучению, преподаванию или воспитанию.

### Структура учебного пособия

- Титульный лист (приложение 1);
- Рецензия (внешняя, внутренняя);
- Содержание;
- Введение;
- Глава 1

1.1.

1.2.

- Глава 2

2.1.

2.2.

- Библиографический список (оформление списка литературы по ГОСТу);
- Приложение (дополнительный материал).

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; в пояснительной записке предусматривается раскрытие актуальности и новизны пособия, цели и задачи его подготовки, ожидаемые результаты (практическая направленность её использования).

В рецензии дается всесторонняя объективная оценка содержания и структуры учебного пособия, информация об отличительных особенностях данного пособия в сравнение с существующими, анализ его методических достоинств и недостатков, доступность изложения материала, соответствием программе УД, ПМ, МДК.

Текстовое описание учебного пособия сопровождается разделами, подразделами (главами). В зависимости от вида пособия построение текста

должно соответствовать строгой логической схеме (введение, обзор литературы с конкретными вопросами, выводы, заключения, список источников, которую использовал автор при написании пособия).

Каждый раздел учебного пособия сопровождается контрольными вопросами и/или заданиями обучающего характера, призванными помочь в освоении знаний по учебной дисциплине, ПМ, МДК. Текстовое описание может сопровождаться наличием графиков, таблиц, рисунков, заданий, контрольных вопросов и т.д; по желанию автора их можно вынести в качестве приложений.

Содержание учебных пособий должно отражать цели и задачи изучения учебной дисциплины, ПМ, МДК соответствовать предназначению, базироваться на современных технологиях, формах и методах обучения, иметь профессиональную направленность. Все положения и выводы должны быть научно обоснованы и носить обучающий характер.

Обязательной частью учебного пособия является список использованных источников.

#### Общие требования к оформлению методической разработки

- Общий объем методической разработки не лимитируется.
- Текстовый материал учебно – методической разработки оформляется на листах формата А 4.
- Поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 2 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 - 12 (14) пунктов;
  - Красная строка.
  - Междустрочный интервал - одинарный.
  - Выравнивание текста - по ширине.
  - Исключить переносы в словах.
  - Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
  - Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.

- Список использованной литературы должен содержать не менее 5 названий.
- Количество и объем разделов не лимитируется.

Текст разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Справа страницы пишут слово «Приложение» и его обозначают арабской цифрой, например «Приложение 1».

Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методическая разработка занятия / Учебно-методическое пособие

«...»

по учебной дисциплине/ ПМ/МДК

для специальности 31.02.01 Лечебное дело

**НА ОБОРОТЕ**

Рассмотрена и одобрена  
на заседании ЦМК \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_г.  
Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ ФИО

Утверждаю  
Заведующий отделом по УР  
\_\_\_\_\_ Тимерова Р.Т.

Составитель:

Рецензент: