

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического совета  
Протокол № 3  
от « 11 » октября 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО  
с методистом  
А.В.Чесноков  
« 12 » 01 20 22 г.



УТВЕРЖДЕНО  
зам. директора по учебной работе  
Вязьмитина А.В.  
« 12 » 01 20 22 г.

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

## Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Требования к структуре и содержанию методической разработки.....	3
2.1 Структура общей методической разработки.....	4
2.2. Методическая разработка учебного занятия .....	6
2.3 Методическая разработка внеклассного мероприятия .....	9
3. Требования к структуре и содержанию методических рекомендаций .....	12
4. Требования к структуре и содержанию методического пособия .....	13
5. Требования к оформлению беседы.....	14
6. Требования к оформлению текста методической разработки (рекомендаций, пособия).....	16

## 1. Пояснительная записка

Необходимость обеспечения качественной реализации ФГОС СПО 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 СПО преподаватели ГБПОУ РО «ТМК» 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 колледже.

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, смотр-конкурс творческих работ преподавателей и др. Это связано с тем, что оценивание работы проводится заочно и, не имея возможности задать лично интересующих вопросов автору, поиск ответов осуществляется 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 в соответствии с Рабочей программой УД, ПМ, воспитательного мероприятия в соответствии с Рабочей программой воспитания.

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 лекции, урока, семинара, практического занятия,

лабораторной работы учебной дисциплины (общеобразовательной, общепрофессиональной);

- разработку темы лекции, урока, семинара, практического занятия, лабораторной работы по МДК в рамках ПМ;
- разработку внеклассного мероприятия;
- сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования.

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

- тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, соответствовать ФГОС СПО, Рабочей программе;
- 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. 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 используемых источников
5. Приложения

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

Максимально информативная часть текста, словесная формулировка, отражающая тематику методической разработки, в соответствии с тематическим планом.

### ***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 одного-двух и более разделов.

В первом разделе более подробно, чем во введении описывается основная идея инновационного педагогического опыта. Дается блок

информации по теме методической разработки.

На основании поставленных задач во введении раскрывается содержание.

Кроме того, рекомендуется представить описание:

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

***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.

### ***Список используемых источников***

Список используемых источников представляет собой перечень всех книг, статей (печатных источников) и электронных адресов информационных материалов из Интернета (электронных ресурсов), которые были использованы при написании методической разработки.

Источники в библиографии располагаются в алфавитном порядке под сквозной нумерацией арабскими цифрами с точкой.

### ***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, лекции, семинара, практического занятия, лабораторной работы.

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

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

***В Пояснительной записке*** раскрывается актуальность разработки.

Описываются: целеполагание, тип и вид учебного занятия, его место в изучении данной темы, межпредметные и межмодульные связи, элементы образовательных технологий, используемых на занятии, возможную самостоятельную деятельность обучающихся в процессе обучения. Описываются мультимедийные продукты, применяемые на занятии, предлагаются методические рекомендации или комментарии по их использованию.

Рекомендуемая

### Технологическая карта занятия № \_\_\_\_

УД, МДК, ПМ \_\_\_\_\_

Группы: \_\_\_\_\_

Фамилия преподавателя: \_\_\_\_\_

Тема занятия: « \_\_\_\_\_ »

Тип занятия: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

**Цели:**

1. Обучающая: \_\_\_\_\_

2. Развивающая: \_\_\_\_\_

3. Воспитательная: \_\_\_\_\_

Студент должен:

**Освоить элементы профессиональных компетенций:**

\_\_\_\_\_

**Иметь практический опыт:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Уметь:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Знать:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Обеспечение занятия:**

1. **Наглядные пособия:**

Презентация « \_\_\_\_\_ ».

Таблицы и пр.:

**Раздаточный материал:**

\_\_\_\_\_

2. **Технические средства обучения:** \_\_\_\_\_
3. **Межпредметные связи:** \_\_\_\_\_
4. **Внутримодульные связи:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. **Учебные места:** \_\_\_\_\_
6. **Литература:**
1. Основная: \_\_\_\_\_
  2. Дополнительная: \_\_\_\_\_
  3. Интернет-ресурсы: \_\_\_\_\_

### Технологическая карта

№	Структура, методы и приемы проведения занятия	Время	Количество баллов
1	<b>Организационный момент:</b> Преподаватель приветствует студентов, проверяет явку, внешний вид, наличие дневников, конспекта лекции по теме занятия	___ мин.	В соответствии с Положением об организации учебного процесса по рейтинговой системе контроля и оценки знаний и умений студентов в ГБПОУ РО «ТМК»
	<b>Вводная часть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Преподаватель сообщает тему занятия, подчеркивает ее актуальность.</li> <li>• Сообщает цели занятия, ориентируя студентов на усвоение учебного материала, закрепление пройденного, применение умений, мотивирует студентов на активную деятельность.</li> <li>• Сообщает план занятия, формируя у студента целостное представление о занятии.</li> <li>• Сообщает рейтинг занятия.</li> <li>• Студенты оформляют дневники.</li> </ul>	___ мин.	
2	<b>Формирование и совершенствование знаний и умений:</b>		
	<i>Отражаются все элементы занятия.</i>	___ мин.	
	<b>Преподаватель демонстрирует новые умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	___ мин.	
3	<b>Отработка умений:</b>		
	•	___ мин.	
	•	___ мин.	
4	<b>Выполнение контрольного задания</b>		
	•	___ мин.	



5	<b>Выполнение задания на повторение</b>	_____ мин.	
6	<b>Подведение итогов занятия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оценка работы группы в целом</li> <li>▪ Констатация достижения целей, поставленных в начале занятия</li> <li>▪ Подсчет рейтинга</li> <li>▪ Объявление оценки</li> <li>▪ Заполнение дневника</li> </ul>	_____ мин.	
7	<b>Организация окончания занятия:</b> Преподаватель дает задание на дом. Студенты приводят в порядок свои рабочие места.	_____ мин.	

Карту составил преподаватель \_\_\_\_\_

Проверил председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

### **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 (поточного собрания, группового собрания, 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

## Титульный лист

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области

**«ТАГАНРОГСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК кураторов

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_ Т.Ю. Цыкалова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

зам.директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Вязьмитина А.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

с методистом

\_\_\_\_\_ А.В.Чесноков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## Методическая разработка воспитательного мероприятия «ТЕМА»

**Ф.И.О. автора**

Методическая разработка  
для кураторов по проведению  
воспитательного мероприятия  
для студентов специальностей:  
31.02.01 Лечебное дело  
31.02.02 Акушерское дело  
34.02.01 Сестринское дело  
33.02.01 Фармация  
(выбрать специальность)

20 \_\_\_\_\_

## Содержание

Пояснительная записка.....	3
Тема, цель, задачи и оснащение мероприятия.....	4
Ход мероприятия.....	5
Приложение (при необходимости).....	14
Использованные источники .....	19

### Пояснительная записка

Методическая разработка воспитательного мероприятия «ТЕМА» составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Рабочей программой воспитания и Планом воспитательной работы колледжа.

Методическая разработка предназначена для кураторов и может быть использована при подготовке и проведении воспитательных мероприятий, направленных на ... *(например: формирование навыков ЗОЖ, нравственных и этических ценностей, чувства ответственности, культуры общения, воспитание основ толерантности, повышение правовой культуры, профессиональной грамотности и т.д.)*

Содержание методической разработки позволяет формировать общие (и профессиональные) компетенции ФГОС и личностные результаты, предусмотренные Рабочей программой воспитания:

*(выбираем из ФГОС и Рабочей программы воспитания специальности:)*

**ОК №**

**ПК №**

**ЛР №**

**Тема воспитательного мероприятия:**

**Тип занятия:** воспитательное мероприятие

**Время реализации воспитательного мероприятия:** 45 мин.

**Место проведения:** учебная аудитория

**Цель мероприятия:** *(например)*

- Информировать о ....
- Способствовать профилактике....
- Расширять нравственные представления о ....
- Формировать систему знаний о....

**Задачи мероприятия:** *(например)*

- Воспитывать чувство ...
- Воспитывать интерес к профессиональной деятельности
- Воспитывать осознанное отношение к проблеме ...
- Содействовать формированию представлений о ...
- Содействовать формированию принципов ...
- Содействовать формированию потребности ...
- Создать условия для ....
- Формирование позитивного отношения к...

- Создание условий для адаптации обучающихся
- Воспитание уважительного отношения к ...
- Повышение мотивации к ...

**Оснащение:** (указать при наличии)

Мультимедийный проектор, ПК, экран, электронное сопровождение: презентация в формате PowerPoint, видеоролик; раздаточный материал.

**Ход мероприятия (сценарий):**

Ведущие 1 (Слайд 1):

Ведущие 2 (Слайд 2):

**Использованные источники:**

*ссылки на использованные интернет-ресурсы и литературу*

### 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
2. Оглавление
3. Пояснительная записка
4. Содержание
5. Список использованных 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.

**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;
- задания в тестовой форме;
- 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 в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

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

1. Титульный лист
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 использование данного пособия.

Теоретическая часть, где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости с ссылкой к соответствующим работам) содержание пособия,

характеризуется собственной методологической позицией автора.

Практическая часть, где систематизируется и классифицируется фактический материал.

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 преподавателю организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список источников.

## 5. Требования к оформлению беседы

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК кураторов групп

председатель \_\_\_\_\_ Цыкалова Т.Ю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Тема беседы**

**в соответствии с Планом куратора**

**Ф.И.О.**

Информационная беседа  
для студентов специальностей:

31.02.01 Лечебное дело

31.02.02 Акушерское дело

34.02.01 Сестринское дело

33.02.01 Фармация

20\_\_

**Тема:**

**Цель беседы:** *(например)*

- Информировать о ....
- Способствовать профилактике....
- Расширять нравственные представления о ....
- Формировать систему знаний о....

**Задачи беседы:** *(например)*

- Воспитывать чувство ...
- Воспитывать интерес к профессиональной деятельности
- Воспитывать осознанное отношение к проблеме ...
- Содействовать формированию представлений о ...
- Содействовать формированию принципов ...
- Содействовать формированию потребности ...
- Создать условия для ....
- Формирование позитивного отношения к...
- Создание условий для адаптации обучающихся
- Воспитание уважительного отношения к ...
- Повышение мотивации к ...

**Планируемые результаты:**

ОК, ПК (при наличии) и ЛР в соответствии с ФГОС и Программой воспитания специальности *(выбираем из ФГОС и Рабочей программы воспитания специальности, с расшифровкой:)*

**ОК №**

**ПК №**

**ЛР №**

**Оснащение:** *(указать при наличии)*

Мультимедийный проектор, ПК, экран, электронное сопровождение: презентация в формате PowerPoint, видеоролик; раздаточный материал.

**Содержание беседы (тезисно или подробно):**

## **6. 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 - 1,0 (при необходимости на усмотрение автора);
- выравнивание текста - по ширине страницы;
- отступ первой строки - 1,25