

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК ВИКЛАДАЧАМИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«КРИВОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ »**

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного підрозділу

«Криворізький металургійний фаховий коледж

Державного університету економіки і

технологій»

протокол від 02.05.2023 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора _____ **ВІКТОР БАТАРЕЄВ**

Введено в дію наказ

від 03.05.2023 № 33

м. Кривий Ріг

2023

Погоджено педагогічною радою (протокол від 02.05.2023 № 3)
Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький металургійний
фаховий коледж Державного університету економіки і технологій»

Надано чинності наказом директора від 03.05.2023 № 33

Методичні рекомендації до написання методичних розробок викладачами
Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький металургійний
фаховий коледж Державного університету економіки і технологій» / Укл.: К.А.
Якушкіна, Н.Д.Власова, С.Ю.Свиридова. 2023. 24 с.

Укладачі:

Якушкіна К.А. – заступник директора з НР, викладач вищої
кваліфікаційної категорії;

Власова Н.Д. – завідувач навчально-методичним кабінетом, викладач
вищої кваліфікаційної категорії, «викладач-методист»;

Свиридова С.Ю. – методист коледжу, викладач вищої кваліфікаційної
категорії, «викладач-методист».

ПЕРЕДМОВА

У прийнятих законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про атестацію педагогічних працівників» визначені нові підходи до підготовки майбутніх фахівців. Викладацька діяльність спрямована на формування знань, умінь, практичних навичок, професійних та інших компетентностей, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, запровадження інноваційної (інтерактивної) моделі навчання із застосування науково-дослідницької компоненти як основи підготовки фахівців у відповідній галузі знань, за певною спеціальністю (спеціалізацією). Це вимагає від викладачів підвищення якості методичного та інформаційного забезпечення навчання, пошуку шляхів удосконалення методики проведення усіх видів занять.

Методичне забезпечення реалізується обов'язковим супроводженням навчальної діяльності студентів певними методичними матеріалами, що мають надаватись кожному студенту.

Мета методичних рекомендацій – надати допомогу педагогічним працівникам щодо структури, змісту та оформлення методичних розробок, які вони представляють під час своєї атестації.

1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ

Методична розробка - це посібник, що розкриває форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій або самі технології навчання і виховання стосовно конкретної теми уроку, теми навчальної програми, викладання курсу в цілому.

Мета методичної розробки – підвищення педагогічної майстерності самого автора розробки. Це досягається завдяки тому, що в процесі її створення викладачу доводиться згадувати основні положення курсу педагогіки через призму практичного використання до заняття, вивчати

методичну літературу, мати бажання автора методичної розробки поділитися своїм педагогічним досвідом з колегами.

Методичні розробки можна поділити на три групи:

1. Методичні розробки з окремих питань методики викладання тієї чи іншої дисципліни, наприклад, "Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з математики", "Аналіз літературного твору на занятті", "Методика проведення занять з теми: "Механічна енергія", "Методи проведення заняття з теми: "Магнітна індукція" тощо.

2. Методичні розробки з різноманітних питань практичної підготовки студентів: методика складання пояснювальної записки до проекту; методика дипломного проектування; методика виробничого навчання, виробничої практики; методика проведення екскурсій на виробничій дільниці тощо.

3. Методичні розробки з виховної роботи, наприклад, "Методика проведення диспутів у групах", "Методика роботи куратора в групі", "Виховання патріотизму та національної гідності на заняттях з історії України", "Методи та форми роботи зі студентами щодо підвищення свідомої дисципліни" тощо.

Методичною розробкою можуть бути: підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем, а саме:

- сучасний навчально-методичний комплекс з предмета чи дисципліни (що включає усі складові комплексу);
- сучасний навчальний посібник (підручник); друкована навчальні посібники, підручники та наукові статті з методики викладання можуть вважатися еквівалентними науковими розробками;
- електронний навчальний посібник (підручник);
- електронний ресурс (електронні навчально-методичні комплекси з дисципліни, електронні посібники (підручники), ресурси для самостійної роботи студентів у гіпертекстовому середовищі тощо);
- освітній веб-сайт викладача;

- сучасні засоби унаочнення (мультимедійні презентації, відео супровід занять, відео лекції, буктрейлери, атласи, плакати, посібники у схемах і таблицях, навчальні фільми тощо);
- методичні інноваційні розробки з організації практичного навчання студентів, курсового (дипломного) проектування:
- ✓ комплекси методичного забезпечення різних видів практик (навчальна, виробнича, переддипломна);
- ✓ педагогічний досвід організації практичного навчання, що включає укладені викладачем електронні практикуми, робочі зошити для лабораторних і практичних занять, звіти-щоденники, матеріали по організації студентських науково-практичних конференцій за підсумками виробничої практики тощо;
- ✓ методичні рекомендації до виконання курсових (дипломних) робіт.
- методичні інноваційні розробки з організації систематичної (за між-атестаційний період) поза аудиторної (гурткової) роботи з навчальної дисципліни (сценарії конкурсів, звіти про проведені виставки технічної (креативної) творчості студентів, навчально-методичні плани занять-екскурсій на виробництво з обов'язковим відеозвітом та ін.;
- методичні розробки з організації виховної роботи (з аналізом ефективності проведених заходів);
- педагогічний досвід та інноваційна діяльність викладача (педагогічні, методологічні дослідження).

Перш ніж приступити до написання методичної розробки, необхідно:

- ретельно підійти до вибору теми розробки. Тема повинна бути актуальною відомою педагогу, по даній темі у педагога повинен бути накопичений певний досвід;
- визначити мету методичної розробки;
- уважно вивчити літературу, методичні посібники, позитивний досвід з обраної теми;
- скласти план і визначити структуру методичної розробки.

Головною метою роботи над методичною розробкою є підвищення педагогічної майстерності самого викладача. В процесі підготовки та написання розробки, викладач визначає проблеми, які виникають у студентів при вивченні окремих розділів програми, запропонує методи, шляхи їх усунення, визначає і опрацьовує методичну літературу.

2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ

Структура методичної розробки повинна мати такі складові:

- титульний аркуш
- рецензія
- зміст (перелік розділів)
- вступ (або передмова)
- основна частина
- висновки
- додатки (при необхідності)
- бібліографічний опис

3 ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ

3.1 Титульний аркуш

На титульному аркуші має бути вказано міністерство у підпорядкуванні якого перебуває заклад вищої освіти, назву закладу освіти, тему методичної розробки, назву предмета (дисципліни) за навчальним планом, прізвище автора, населений пункт, рік, в якому підготовлена методрозробка (ДодатокА).

На зворотному боці титульного аркуша зазначається автор розробки, рецензент, № протоколу та дата проведення засідання циклової комісії, методичної ради, **анотація**. Анотації – це короткий виклад змісту методрозробки, який дозволяє зробити висновки про доцільність її

докладнішого вивчення, її призначення, цінність, направленість на аудиторію, на яку розрахований викладений у роботі матеріал. (Додаток Б).

Обов'язковим елементом методичної розробки є **рецензії**. Для розробок викладачів вищої категорії мають бути **дві рецензії**: внутрішня (голова циклової комісії) та зовнішня (голова методичного об'єднання, викладач вищої категорії такої ж дисципліни іншого закладу освіти, науковий співробітник науково-дослідної установи.). Рецензентами для розробок викладачів інших кваліфікаційних категорій можуть бути голова циклової комісії і викладач цієї ж дисципліни (на категорію вище).

Рецензія затверджується печаткою або виконується на фірмовому бланку. (Додаток В).

У рецензії на методичну розробку необхідно вказати :

- тему методичної розробки, її актуальність, подальше використання її у роботі іншими викладачами, корисність розробки для удосконалення методики викладання;
- відповідність теми матеріалу, який вивчається, діючій навчальній програмі; відповідність теоретичного матеріалу сучасному рівню розвитку науки;
- глибину й доступність викладу матеріалу, побудову, логічність й послідовність змісту розділів, повноту висвітлення теми;
- цінність описаних методів і прийомів, за допомогою яких автор розробки досягає удосконалення методики навчання, доцільність їх використання; цінність досвіду автора розробки, як це підтверджено прикладами, ілюстраціями, схемами, таблицями (це стосується методичних розробок окремих питань методики викладання дисциплін, практичного навчання);
- зв'язок теорії з практикою, якість і відбір ілюстративного матеріалу, форма його подання;
- врахування міждисциплінарних зв'язків;
- грамотність викладу матеріалу з точки зору стилістики, орфографії, правильність використання науково-технічної термінології, використання символів, ДСТУ, нормативів тощо;

- наявність плану розробки, дотримання вимог до оформлення розробки.

У висновках рецензії зазначити позитивне і недоліки, дати рекомендації щодо використання методичної розробки на практиці, врахувати цінність методичної розробки, вказати, що необхідно доповнити у разі потреби.

3.2 Зміст

До змісту (**Додаток Г**) потрібно включити всі заголовки методичної розробки. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднується з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

3.3 Вступ (передмова)

У вступі (обсяг 1- 2 друкованих аркушів) розкривається актуальність роботи, розкривається мета, завдання і очікувані результати від даної розробки.

3.4 Основна частина

Основний текст методичної розробки – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором матеріал, викладений в чіткій та логічній послідовності.

При написанні методичної розробки автори повинні керуватися такими критеріями:

- *актуальність і перспективність* - наявність освітньої проблеми, складність та актуальність якої відповідає навчальним запитам, життєвим потребам, інтересам учасників освітнього процесу; можливість практичного використання розробки іншими викладачами при організації навчальної діяльності студентів;
- *достатній теоретичний рівень та дослідницький характер* - тема розробки має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки. У роботі мають бути представлені елементи дослідження;
- *новизна та прогресивність* – внесення нових, оригінальних елементів в

організацію педагогічного процесу, ефективне застосування прогресивних моделей організації навчання, виховання, розвитку особистості, застосування інноваційних методів, способів педагогічної діяльності;

- *відповідність віковим особливостям аудиторії* – відповідність матеріалу навчальним, освітнім програмам :

- *результативність і дієвість* – суттєві позитивні зрушення у сформованості освітніх, професійних компетенцій;

- *практичне застосування* – наявність аналізу та узагальнень щодо пропозицій практичного застосування даної розробки, прогнозованості результату.

Матеріал, викладений у роботі, повинен базуватися на робочій програмі навчальної дисципліни/предмету, містити дані досліджень, які проводилися в закладі освіти, навчальних групах, де викладає викладач, що є автором методичної розробки. Якщо були використані матеріали з інших печатних видань або інтернет-ресурсів, то повинні бути посилання на такі джерела, задля запобігання проявів академічного плагіату й інших порушень академічної доброчесності.

3.5 Висновки

Висновки (1-2 сторінки) містять результати власного досвіду роботи, рекомендації щодо значимості та практичного використання методичної розробки іншими педагогами, можливостей роботи за даною методикою в різних умовах. У методичній розробці на основі одержаних висновків можуть наводитись рекомендації. Їх вміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. Текст рекомендації може поділятися на пункти

3.6 Бібліографічний опис

Список рекомендованої літератури (або «бібліографічний опис») розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками) (**Додаток Д**). Він повинен містити перелік джерел, що використані при виконанні роботи. Написання літератури в переліку, посилань здійснюється мовою оригіналу

згідно з ДСТУ8302:2015 «Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання» та Стандартом підприємства ВСП КМФК ДУЕТ.

Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва видання, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок.

3.7 Додатки

У додатках вміщують матеріал, який є необхідним для повноти методичної розробки, але включення його до основної частини роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження, а також не може бути розміщений в основній частині методичної розробки через великий обсяг або способи його відтворення.

У додатках наводяться довідково-інформаційний матеріал (таблиці, ілюстрації, схеми, рисунки, тощо), а також інструкційні карти, технологічні карти, переліки тем дослідницьких робіт, орієнтовні форми вимог до проведення досліджень, приклади оформлення результатів, протоколів тощо.

Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті розробки. Кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Ілюстрації (креслення, малюнки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати в оригіналі безпосередньо після тексту або у додатках.

Обсяг додатків не лімітується, але вони повинні відповідати змісту методичної розробки (посилання на них у тексті обов'язкові).

4 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ

Методична розробка оформляється відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Національний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

4.1 Загальні вимоги до формату тексту: шрифт Times New Roman, розмір (кегель) – 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Абзац – 1,25. Текст друкується з використанням комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 або береться розмір паперу – орієнтація книжка (А5).

Рекомендовано використовувати межі такої ширини: верхній і нижній – не менше 20 мм, лівий не менше ніж 25 мм, правий – не менше ніж 10 мм.

4.2 Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів потрібно друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів потрібно друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам.

4.3 Нумерація сторінок має бути наскрізною, починаючи з титульного аркуша, включаючи додатки. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

4.4 Усі прийняті в методичній розробці малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті методичної розробки наводять їх розшифровку.

4.5 Посилання у методичній розробці. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині методичної розробки, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку і

4.7 Таблица.

Таблиця _____ - _____
Номер назва таблиці

Головка	Заголовки колонок			
				Підзаголовки колонок
Боковик (колонка для заголовків рядків)	колонки	колонки	колонки	колонки

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, із зазначенням її номера.

Таблиці нумеруються наскрізно, арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною, стислою та друкується з великої літери і розміщується над таблицею з абзацного відступу. Якщо розмір таблиці перевищує одну сторінку, при цьому над

таблицею пишуть «Продовження таблиці ____» або «Кінець таблиці ____» без повторення її назви».

4.8 Формули та рівняння.

Формули та рівняння подаються посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул та рівнянь має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. Нумеруються лише ті формули та рівняння, на які є посилання в тексті чи додатка, вона здійснюється наскрізно арабськими цифрами. Номер формули чи рівняння друкується на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка. Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, подаються безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено там. Пояснення познач подаються без абзацного відступу з нового рядку, починаючи зі слова «де» без двокрапки.

4.9 У тексті повинні бути посилання на всі джерела, що були використані. Посилання на джерело наводиться у вигляді його порядкового номеру в переліку посилань, узятото в квадратні дужки. Перелік посилань у вигляді бібліографічного опису джерел, що були використані. Розміщують перед додатками, починаючи з нової сторінки.

5. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ (РЕКОМЕНДАЦІЇ).

5.1 Методичні вказівки (рекомендації) для підготовки практичних, семінарських занять, які включають інструктивно-методичні матеріали: короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студенту ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних / досліджуваних на занятті, з посиланнями на додаткові навчально-методичні матеріали, які дають змогу вивчити їх ґрунтовніше; рекомендації щодо роботи з літературою; поради з

підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю (критерії оцінювання).

5.2 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які проводять семінарські/практичні заняття, що визначають методику проведення занять (застосування найбільш доцільних методів), порядок розв'язування задач (ситуацій) та організацію їх обговорення, методику аналізу обговорення ділових ситуацій, проведення ділових ігор тощо.

5.3 Методичні вказівки (рекомендації) студентам щодо виконання лабораторних робіт включають:

- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дає змогу студенту зрозуміти сутність явищ, які досліджуються на лабораторному занятті;
- перелік питань вхідного контролю;
- посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають студенту ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання;
- критерії оцінювання;
- порядок захисту.

5.4 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які керують виконанням лабораторних робіт, визначають методику проведення занять, організацію їх виконання та контролю отриманих знань і вмінь.

5.5 Методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту) включають:

- тематику курсових робіт (проектів);
- короткі й загальні навчально-методичні матеріали за темою роботи (проекту) із зазначенням додаткової літератури, використання якої дає змогу краще вивчити окремі питання, що розглядаються в курсовій роботі (проекті);
- методику виконання курсової роботи (проекту);
- порядок оформлення;
- порядок захисту;

- критерії оцінювання курсової роботи (проекту), яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

5.6 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які керують курсовою роботою (проектом), – визначають методику керівництва курсовою роботою, проведення консультацій, контролю виконання та захисту курсової роботи (проекту).

6. СТРУКТУРА ЦІЛІСНОГО ОПИСУ ДОСВІДУ

6.1 Анотація про досвід (дані про його носія; проблеми, що вирішуються завдяки досвіду; провідна наукова ідея та закономірності, покладені в основу; діапазон використання; адресна спрямованість). Обсяг – 0,5 сторінки.

6.2 Вступ

- Тема досвіду, його провідна мета.
- Актуальність і перспективність досвіду.
- Адресна спрямованість, умови виникнення та становлення досвіду.
- Новизна наявного досвіду (відповідно до проблеми виявляються авторські знахідки, індивідуальні новинки в роботі викладача).

6.3 Основна частина:

Визначити та сформулювати сутність досвіду, його провідну ідею. Провідна педагогічна ідея досвіду – центральна, основна думка, що впливає з досвіду й передбачає варіативність форм її застосування. Це виділення головного, найбільш істотного в діяльності автора досвіду. Виділити з провідної проблеми досвіду складові частини та вибудувати їх в ієрархічній послідовності.

Опис суті педагогічного досвіду. Відмінності від уже існуючої практики роботи викладача; у чому новизна досвіду; які фактори успішності є в досвіді, що представляється. Опис засобів досягнення мети (методів і форм організації

роботи), організація навчально-виховного процесу відповідно до цілей і завдань.

Алгоритм здійснення педагогічних дій з описом особливостей технології автора досвіду.

Опис суті педагогічного досвіду - це основний розділ, у якому описується чи самоописується система роботи викладача.

Мета (для чого?) – **зміст**(що?) – **методи та засоби** (як?) – **результат** (який?).

Умови, за яких створювався досвід. Прописати особистісні та професійні якості викладача. Визначити вікові й особистісні особливості студентів групи, рівень їхньої освітньої, професійної підготовки, вихованості. Визначити, як забезпечується формування пізнавальних дій усіх студентів із заданими кінцевими результатами. Виявити тривалість функціонування досвіду та динаміку його становлення й розвитку.

Результативність. Визначити можливість одержання стабільно високих результатів (якість навчальних досягнень студентів, рівень їхньої вихованості й самореалізації). Аналіз отриманих результатів діяльності викладача можна представляти у вигляді таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо. Тут важливо розкрити позитивну динаміку розвитку навчальних компетентностей, а також визначити перспективи подальшої роботи викладача.

6.4 Висновки

Трудомісткість досвіду. Проаналізувати часові й інтелектуальні затрати всіх учасників навчально-виховного процесу.

Доступність досвіду. Розкрити широту можливостей використання досвіду в інших установах освіти, регіоні, на загальнодержавному рівні.

6.5 Список використаних джерел інформації (література із зазначенням: автора, назви наукового джерела, місця видання, назви видавництва, року видання – відповідно до вимог науково-бібліографічного оформлення; інтернет-адреси використаних в роботі сайтів тощо).

6.6 Додатки (схеми, графіки, рисунки, фото тощо).

Примітка. При описанні досвіду посилання на додатки є обов'язковим.

Основну увагу необхідно приділити технології навчання як алгоритму втілення у практику відповідної методики за структурою:

- концептуальна основа технології;
- змістова частина, яка охоплює: постановку, максимальне уточнення, формування цілей (загальних і конкретних) щодо досягнення результатів; зміст навчального матеріалу;
- процесуальна частина, до складу якої належать такі компоненти:
 - ✓ організація навчально-виховного процесу відповідно до цілей;
 - ✓ форми і методи навчальної діяльності студентів та діяльності педагогів;
 - ✓ управління навчально-виховним процесом (оцінювання поточних результатів, корекція навчання, спрямована на досягнення цілей);
 - ✓ завершальна оцінка результатів.

У висновках необхідно навести рекомендації щодо значимості та практичного використання методичної розробки іншими педагогами.

Описуючи інноваційну педагогічну діяльність, увагу слід звернути на:

- актуальність, теоретичне та практичне значення;
- науковість, інноваційність одержаних результатів, наявність власної позиції, ступінь володіння термінологією;
- системність і повноту у розкритті теми, відповідність теми змісту, чітко розроблений план, визначення мети, завдань, методів у вступі, логічність, послідовність викладу;
- дослідницький характер, доцільність використаних методів, креативність;
- аргументованість висновків, їх відповідність отриманим результатам;
- стиль, грамотність, відповідність вимогам оформлення робіт, правильність оформлення посилань, наявність необхідної кількості джерел, правильність їх оформлення, наявність додатків, самостійність їх створення, мовна компетенція.

ДОДАТОК А

Титульна сторінка

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

Методична розробка

назва методичної розробки (тема або дисципліна/предмет)
для студентів спеціальності (освітньо-професійної програми)

Прізвище викладача

Місто, рік

ДОДАТОК Б

Зворотна сторінка титульної сторінки

Укладач - прізвище викладача, категорія, посада

Рецензент

Розглянуто і схвалено цикловою
цикловою комісією _____
Протокол № ____ від _____ 20 ____
_____ 20 ____

Розглянуто і схвалено
методичною радою
Протокол № ____ від _____

Анотація: вказати, якій проблемі присвячена методична розробка, які питання розкриті, на яку аудиторію розрахована, де може бути використана

ДОДАТОК В

Зміст рецензії

Рецензія повинна містити такі відомості:

- тема або найменування рецензованої роботи;
- її автор;
- актуальність обраної теми;
- ілюстрованість роботи (наявність розрахунків, таблиць, схем, діаграм тощо);
- використання системи доказів;
- повнота розкриття проблеми (теми);
- результати аналізу економічної доцільності, якщо необхідно;
- наявність чітких висновків;
- використання наукового апарату;
- якість оформлення роботи;
- недоліки, що є в роботі;
- висновок про можливість використання медичної розробки.

ЗРАЗОК НАПИСАННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕЦЕНЗІЇ НА МЕТОДИЧНУ РОЗРОБКУ

Рецензія

на методичну розробку викладача (авторського колективу) навчального закладу П.І.Б.

Тема розробки: «Повна назва теми методичної розробки».

1. Актуальність теми. Методична розробка є самостійним змістовним і комплексним результатом педагогічної діяльності, який присвячений актуальній темі – (коротко, 2-3 реченнями показати актуальність теми). Автор аналізує...., визначає...., досліджує....

2. Позитивним у роботі є те, що автор проаналізував(ла) ...,

3. Наявність шляхів реалізації.

У роботі проаналізовано....., здійснено оцінку....., запропоновано шляхи...., визначено основні тенденції та нові напрями розвитку.... тощо.

4. Практична значущість висновків і рекомендацій.

Результати впровадження обумовлюють практичну значущість роботи, що визначається можливістю використання запропонованих механізмів покращання.....

5. Наявність недоліків.

Методична розробка могла би містити більше...(що саме). Але ці побажання не впливають на загальну якість виконаної роботи.

6. Загальна оцінка методичної розробки.

Методична розробка П.І.Б. автора «Повна назва роботи» заслуговує позитивної оцінки. Вона може бути рекомендована до впровадження в роботу навчальних закладів відповідно до визначених вимог.

(посада, повна назва установи) (підпис) (ініціали, прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (дата) (печатка)

ДОДАТОК Г

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ І. МЕТОД ПРОЕКТІВ ЯК ОДИН ІЗ СУЧАСНИХ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ	9
Сутність проектної технології та її значення.....	9
1.1. Вимоги до використання методу проектів.....	11
1.2. Загальні поради до структури проекту.....	12
1.3. Етапи роботи над проектом.....	14
1.4. Класифікація проектів.....	17
РОЗДІЛ ІІ. ВИКОРИСТАННЯ ПРОЕКТНОГО НАВЧАННЯ НА ЗАНЯТТЯХ.....	21
2.1. Особливості діяльності викладача.....	21
2.2.Проектування як метод особистісно-орієнтованого навчання	23
ВИСНОВКИ.....	30
Список використаних джерел.....	36
Додатки.....	38

ДОДАТОК Д

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Список використаних джерел складається за наступною схемою:

1.1. Нормативно-законодавча база (Закони України, Постанови Кабінету Міністрів, укази Президента, накази...);

1.2. Використана література в алфавітному порядку (підручники, посібники, словники, довідники, енциклопедії, монографії, періодичні видання);

1.3. Інтернет-ресурси.

2. Список оформити у вигляді короткого бібліографічного опису.

3. Нумерація списку наскрізна.

Приклади складання короткого бібліографічного опису

За ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання"

Нормативно-законодавча база

1. Конституція України – К., 1996.-27 с.,
2. Про невідкладні заходи щодо розвитку бібліотек України : Указ Президента // Урядовий кур'єр . – 2000. - №59. – с.4, 2010. – 176 с.

Один автор

Ющук, І. П. Практикум з української мови. – К. : Освіта, 2006.-254 с.

Два, три автори

Золотухін, Г.О.: підручник / Г.О. Золотухін, Н.П. Литвіненко, Н.В. Мисник. – К. Здоров'я, 2002. – 390 с.

Чотири автори

Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : підручник / О.В. Гвоздев, Ф.Ю. Ялпачик, Ю.П. Рогач, М.М.Сердюк. – К.: Вища освіта, 2006. – 478с.