



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР
ПРОФТЕХОСВІТИ
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

*На допомогу
педагогічним працівникам
ПТНЗ*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД НАПИСАННЯ
НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ**

*Систематизовано
методистом НМЦ ПТО
Гришаєвою О.В.*



З М І С Т

№ з/п	Назва	Сторінка
1	Структура навчально-методичних видань	3-5
2	Вимоги до оформлення (загальні)	6
3	Класифікація навчально-методичних матеріалів	7-32

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ

1. Структура навчально-методичних видань:

- ◆ зміст
- ◆ вступ (або передмова)
- ◆ основний текст
- ◆ питання, тести для самоконтролю
- ◆ обов'язкові та додаткові задачі, приклади
- ◆ довідково-інформаційні дані (таблиці, схеми)
- ◆ апарат для орієнтації в матеріалах книги (предметний, іменний покажчики)
- ◆ бібліографічний опис
- ◆ додатки

Зміст

Зміст – це перелік заголовків у книзі. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати заголовки у змісті або давати їх в іншій редакції порівняно із заголовками у тексті не дозволяється. До змісту, як правило, необхідно включати всі заголовки рукопису. Позначення ступенів прийнятої рубрики (“частина”, “розділ”, “параграф” та їх порядкові номери) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки в правому стовпчику змісту.

Вступ (передмова)

Вступ (передмова) повинен відповідати таким основним вимогам: характеризувати роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці спеціаліста, показувати місце відповідного курсу серед інших дисциплін, містити формулювання основних завдань, які стоять перед учнем при вивченні навчальної дисципліни. Обсяг передмови – 1-2 сторінки.

Основний текст

Основний текст навчально-методичних матеріалів – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал.

Викладення матеріалу має характеризуватися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція навчально-методичних матеріалів, терміни, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.

Питання, тести, задачі, завдання

Питання, тести, завдання (для самоперевірки та контролю засвоєння знань) дозволяють забезпечити більш ефективне опрацювання учнем навчального матеріалу в процесі самостійної роботи; розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги. Обов'язкові та додаткові задачі, приклади, питання і тести сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення, орієнтують учня на активну пізнавальну діяльність, самостійну творчу працю.

Термінологічний словник

Термінологічний словник – обов'язковий структурний елемент видання. Він повинен містити терміни та їх визначення українською мовою. Терміни розташовуються виключно в алфавітному порядку.

Показчики

Показчики полегшують користування навчальною літературою. До предметного показчика необхідно включати основні терміни і поняття, що зустрічаються у книзі, а до іменного – прізвища та ініціали тих осіб, відомості про яких можна знайти в книзі. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем в іменному показчику через кому проставляються номери сторінок, на яких цей термін або прізвище зустрічаються.

Терміни у предметному показчику або прізвища в іменному показчику пишуться в один стовпчик і розташовуються виключно в алфавітному порядку.

Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пропуском.

Додатки

Додатки є важливим засобом збагачення змісту навчально-методичного видання. У вигляді додатків доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст.


Бібліографічний опис

У навчально-методичному виданні необхідно вказати використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу, розподіливши її на основну та додаткову. Основними елементами бібліографічного опису є прізвища автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання вказаного твору або зібрання творів.


Складаючи посібник, підручник або методичні рекомендації, бажано використовувати різноманітні позначки та символи, які б привертали увагу користувача. Наприклад:

 теоретичні

відомості;

 зверніть увагу
(увага);

 прочитайте;


 запам'ятайте;

 визначення;

 повторіть;

 поняття;

 виконайте вправу;

 завдання (питання)
для самоконтролю

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Загальні вимоги:

Текст повинен бути надрукований згідно з правилами правопису української мови.

При комп'ютерному наборі використовується один із двох форматів: А4 або А5 (за вибором автора). При цьому враховуються наступні параметри:

1. Для формату А4 (розмір сторінки 21 x 29,7 см): шрифт набору - Times New Roman; кегель - 14 пт; міжрядковий інтервал – одинарний; орієнтація “книжкова”; поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, праве – 2 см, ліве – 2 см.
2. Для формату А5 (розмір сторінки 14,8 см x 21 см): шрифт набору - Times New Roman; кегель - 11 пт; міжрядковий інтервал – одинарний; орієнтація “книжкова”; поля: верхнє – 1,6 см, нижнє – 1,6 см, праве – 1,6 см, ліве – 1,6 см.

Під час роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Лінії, літери, цифри та інші знаки повинні бути чіткі та мати однаковий чорний колір.

Нумерація сторінок тексту:

- Сторінки нумеруються арабськими цифрами. Номер проставляють по центру сторінки без крапки в кінці.
- Титульний аркуш та його зворот включають до загальної нумерації, але номери сторінок на титулі не проставляють. Перша пронумерована сторінка є сторінка за номером 3.
- Повністю підготовлений до видання авторський оригінал подається в електронному вигляді одним файлом.

3. КЛАСИФІКАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ

Підручник – основне навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни, що відповідає офіційно затвердженій навчальній програмі.

Навчальний посібник – навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його підрозділу.

Навчально-наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів, які містять ілюстративнонаочні матеріали, які сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни, яке, окрім викладу навчального матеріалу, містить методичні вказівки і рекомендації щодо викладання дисципліни або організації самостійної роботи студентів, розвитку і виховання особистості.

Хрестоматія навчальне видання літературно художніх, історичних, наукових, мистецьких чи інших творів або їх частин, які є об'єктом вивчення певної навчальної дисципліни або виховання особистості відповідно до офіційно затвердженої навчальної програми (різновид книга для читання).

Практикум навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок, їх систематизації та узагальненню, перевірці якості їх засвоєння (різновиди збірник задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів, інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали).

Методичні рекомендації навчальне видання для учнів з методики засвоєння навчальної дисципліни

Тексти лекцій навчальне видання, яке містить повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної дисципліни (всіх лекцій або змістового блоку).

Альбом – книжкове або комплектне аркушеве образотворче видання

Атлас – альбом зображень різних об'єктів (карти, креслення, малюнки та ін.), що пропонується з метою навчання або практичного виконання.

Посібники

Навчальні видання:

1. Підручник

- містить повний виклад лекційного матеріалу до затвердженої навчальної дисципліни (всіх лекцій або змістового блоку), який відповідає навчальній програмі;
- тексти лекцій повинні мати високий науково методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат;
- навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки;
- текст лекцій може мати розмовний стиль викладу;
- тексти лекцій можуть містити додатки, які допоможуть учню (слухачу) самостійно опрацьовувати матеріали, які важко знайти, які містяться в офіційних чи виробничих виданнях;
- повинен містити цікаві приклади, які повинні зацікавити учня; ілюстративний і табличний матеріал, які підвищують цінність теоретичного матеріалу тощо;
- офіційно затверджений;
- призначений для учнів.

Структура

Навчально тематичний план (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану)

Назва лекції

План лекції

Текст лекцій – повний виклад матеріалу лекції з прикладами.

Список літератури

Додатки

2. Навчальний посібник

- частково або повністю замінює підручник, не допускаючи дублювання;
- офіційно затверджений;

- призначений для учнів.

3. Навчально-методичний посібник:

- окрім викладу навчального матеріалу, містить матеріали з методики викладання навчальної дисципліни, з методики виховання або організації самостійної роботи учнів;
- повинен мати високий науково-методичний рівень;
- навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки;
- призначений для викладачів.

Структура

Зміст (назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми).

Вступ (передмова) – яку частину навчальної дисципліни розкриває посібник, які теми повністю, які – частково.

Основний текст

Питання, тести для самоконтролю

Обов'язкові та додаткові задачі, приклади

Довідково інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо)

Апарат для орієнтації в матеріалах книги (покажчики, списки)

Список літератури

4. Практикум:

- збірник практичних завдань і вправ, які сприяють засвоєнню, закріпленню, перевірці знань;
- призначений для учнів.

5. Навчальний посібник:

- словники, довідники, альбоми, плакати, навчальні карти, таблиці, діаграми, схеми, відеофільми, звукозаписи, слайди й ін.
- призначений для учнів.

6. Навчально-наочний посібник

- навчальне образотворче видання

- матеріалів, які містять ілюстративнонаочні матеріали
- призначений для учнів.

7. Словник для учнів

- довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слова, словосполучення, фрази, терміни, поняття, знаки, імена тощо)
- з доповненнями відповідних довідкових даних.
- призначений для учнів.

8. Довідник

- матеріал носить довідковий характер
- містить упорядкований предметний матеріал, узагальнені, стислі відомості з певних галузей науки, професій тощо.
- призначений для учнів, педпрацівників

9. Електронні засоби навчального призначення

- комп'ютерні програми загальнодидактичного спрямування, електронні таблиці, електронні бібліотеки, слайдтеки, тестові завдання, віртуальні лабораторії тощо;
- засоби навчання відтворюються на електронному обладнанні (комп'ютерній техніці);
- зберігаються на цифрових або аналогових носіях

10. Навчально-методичний комплекс

- виклад основного змісту навчального предмету
- завдання лекційних та практичних занять
- призначене для учнів (для навчання) та викладачів (для удосконалення процесу навчання)

Структура навчально-методичного комплексу наступна:

1. Назва теми й обґрунтування її актуальності.
2. Навчальні цілі:
 - оволодіння навичками (кінцева мета);
 - у результаті засвоєння теми учень повинен уміти;

- для формування вмінь учень повинен знати (вихідні базисні знання й уміння).
3. Питання для самопідготовки до засвоєння даної теми.
 4. Вид заняття (практичне, семінарське, лабораторне заняття).
 5. Тривалість заняття (в академічних годинах).
 6. Оснащення: таблиці, плакати, муляжі, лабораторні дані й ін.
 7. Зміст заняття:
 - контроль вихідного рівня знань і вмінь у вигляді завдань (тестів) різного рівня, типових завдань;
 - розбір з викладачем основних і найбільш складних питань, необхідних для засвоєння теми заняття;
 - розбір вузлових питань досліджуваного матеріалу;
 - демонстрація викладачем методики практичних прийомів по даній темі;
 - самостійна робота учнів під контролем викладача (розв'язування завдань, лабораторна робота, оформлення результатів проведеної роботи й т.д.);
 - контроль засвоєння теми заняття (тестовий контроль, розв'язування ситуаційних завдань і ін.).
 8. Місце проведення самопідготовки (читальний зал бібліотеки, навчальна кімната й ін.).
 9. Навчально-дослідницька робота з даної теми (написання рефератів, підготовка наочного приладдя, стендів і ін.).
 10. Література:
 - основна;
 - додаткова.

В методичних вказівках у лаконічній формі може бути дана довідкова інформація з досліджуваної теми, графологічна структура теми, методичні поради й вказівки учням по виконанню контрольних завдань, еталон розв'язку завдання, контрольні завдання в необхідній кількості варіантів, які дають можливість забезпечити індивідуальне виконання завдання учнем. У висновку

можна представити тестові завдання (тест-контроль) для самостійного контролю рівня засвоєння теми з еталоном відповідей.

11. Збірник задач і вправ, тестові завдання, збірники текстів диктантів і переказів навчальні видання

- збірник містить завдання для практичних занять і самостійної роботи;
- розділи можуть відноситися до одного практичного заняття;
- або до тематичного блоку;
- застосовується для контролю знань учнів на різних етапах уроку;
- видання призначене для учнів, викладачів, майстрів виробничого навчання.

12. Інструкції до лабораторних і практичних робіт, робочі зошити, дидактичні матеріали.

Структура

Навчально тематичний план дисципліни (теми, підтеми, кількість годин відповідно до навчального плану).

Вступ (1, 2 сторінки) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет вивчення, роль у підготовці фахівця місце дисципліни серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, особливості, основні завдання, що стоять перед учнем (слухачем) при вивченні дисципліни, особливості дисципліни, використані технічні засоби.

Основний текст назва теми, методи опрацювання лекційного матеріалу і літератури, інструкції щодо виконання індивідуальних і самостійних завдань, підготовки до лабораторних та практичних занять.

Питання, тести для самоконтролю

Обов'язкові та додаткові задачі, приклади

Довідково інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо)

Список літератури (номер, сторінка у загальному списку літератури)

13. Методична розробка

Методична розробка - це посібник, який розкриває форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій або самі технології

навчання й виховання стосовно до конкретної теми уроку, теми навчальної програми, викладання курсу в цілому.

Методична розробка може бути як індивідуальною так і колективною роботою. Вона спрямована на професійно-педагогічне вдосконалення викладача або майстра виробничого навчання або якості підготовки з навчального предмету або з професії.

Методична розробка може розкривати:

- розробку конкретного уроку;
- розробку серії уроків;
- розробку теми програми;
- розробку авторської методики викладання предмета;
- розробку загальної методики викладання предметів;
- розробку нових форм, методів або засобів навчання й виховання;
- методичні розробки пов'язані зі зміною матеріально-технічних засобів та умов викладання предмета;
- методичні розробки, пов'язані з новими навчальними спеціальностями, інтегрованими спеціальностями, розробкою навчально-плануючої документації;
- розробки, пов'язані з тематикою самоосвіти педагогів;
- і т.ін.

До методичної розробки пред'являються досить серйозні вимоги. Тому, перш ніж перейти до її написання необхідно:

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

Пристаючи до роботи зі складання методичної розробки, необхідно чітко визначити її мету. Наприклад, мета може бути сформульована так: визначення форм і методів вивчення змісту теми; розкриття досвіду проведення уроків по вивченню тієї або іншої теми навчальної програми; опис видів діяльності педагога й учнів; опис методики використання сучасних технічних і інформаційних засобів навчання; здійснення зв'язку теорії з практикою на уроках; використання сучасних педагогічних технологій або їх елементів на уроках і т.ін.

Вимоги до змісту методичної розробки

1. Зміст методичної розробки повинен чітко відповідати темі й меті.
2. Зміст методичної розробки повинен бути таким, щоб педагоги могли одержати відомості про найбільш раціональну організацію навчального процесу, ефективні методи і методичні прийоми, форми викладу навчального матеріалу, застосування сучасних технічних і інформаційних засобів навчання.
3. Авторські методики не повинні повторювати зміст підручників і навчальних програм, описувати досліджувані явища й технічні об'єкти, висвітлювати питання, викладені в загальнопедагогічній літературі.
4. Матеріал повинен бути систематизований, викладений максимально просто й чітко.
5. Мова методичної розробки повинна бути чіткою, лаконічною, грамотною, переконливою. Термінологія в роботі повинна відповідати педагогічному (професійно-виробничому) тезаурусу.
6. Методи, методичні прийоми, форми й засоби навчання, які рекомендуються, повинні мати посилання на свій педагогічний досвід.
7. Методична розробка повинна враховувати конкретні матеріально-технічні умови здійснення навчально-виховного процесу.
8. Орієнтувати організацію навчального процесу в напрямку широкого застосування активних форм і методів навчання.
9. Методична розробка повинна розкривати питання «Як навчити».

10. Повинна містити конкретні матеріали, які може використовувати педагог у своїй роботі (картки завдання, зразки навчально-плануючої документації, плани уроків, інструкції для проведення лабораторних робіт, картки-схеми, тести, різнорівневі завдання й т.ін.).

СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ

Загальна структура:

1. Анотація.
2. Зміст.
3. Вступ (передмова).
4. Основна частина.
5. Висновок.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки.

В **анотації** (3-4 пропозиції) коротко вказується якій проблемі присвячується методична розробка, які питання розкриває, кому може бути корисна.

У **вступі (передмові)** (1 - 2 сторінки) розкривається актуальність даної роботи, тобто автор відповідає на запитання, чому він вибрав цю тему і яке її місце в змісті навчання.

Методична розробка теми програми

Основна частина може складатися з наступних розділів:

- характеристика теми;
- планування вивчення теми;
- рекомендації з організації й методики вивчення теми.

У **характеристиці теми** вказуються:

- освітні цілі й завдання теми;
- планування теми й кількості годин, які відводиться на її вивчення;
- знання й уміння, які учні повинні отримати або удосконалити;
- місце й роль теми в курсі;

- зв'язок з попереднім або наступним матеріалом, а також внутріпредметні й міжпредметні зв'язки; зв'язок з професійно-практичним навчанням і т.ін.;
- дається дидактичний аналіз змісту матеріалу;
- виділяються рівні вивчення й засвоєння навчального матеріалу;
- можливий порівняльний аналіз якості навчання за пропонованою методикою (технологією) з тією методикою (технологією), що застосовувалася педагогом до використання запропонованої в методичній розробці;

При плануванні навчальної теми необхідно:

- продумати методику викладання теми;
- підібрати приклади, ілюстрації, намітити лабораторно-практичні заняття, контрольні роботи, самостійні роботи, екскурсії й т.ін.;
- виділити основні питання, які учні повинні міцно засвоїти;
- проаналізувати виховні можливості навчального матеріалу й методики (технології), які пропонуєте застосовувати.

У **висновку** (1-2 сторінки) підводять підсумки за тими проблемними питаннями, які ставилися педагогом, приступаючи до складання методичної розробки.

Методична розробка уроку теоретичного навчання

В **основній частині** можна виділити наступні розділи:

1. Методичне обґрунтування теми.
2. Методичні рекомендації з проведення уроку.
3. План уроку (можна з технологічною картою).
4. Дидактичний матеріал до уроку (можна не виділяти у вигляді додатків).
5. Список літератури (джерел) для учнів.
6. Список літератури (джерел) для педагога.

План уроку, який рекомендується:

1. Тема програми.

2. Тема уроку.
3. Тип уроку.
4. Вид уроку.
5. Мета методична.
6. Освітнянська мета (навчання, виховання, розвитку).
7. Матеріально-технічне забезпечення уроку.
8. Міжпредметні та внутріпредметні зв'язки.

Технологічна карта уроку, яка рекомендується:

Дидактична структура уроку	Методична підструктура уроку					Ознаки рішення дидактичних завдань
	Методи навчання	Форма діяльності	Методичні прийоми і їх зміст	Засоби навчання	Способи організації діяльності	

Тип уроку визначається метою організації уроку, тобто метою його проведення.

Типи уроків теоретичного навчання (по Махмутову М.І.):

1. Урок вивчення нового навчального матеріалу.
2. Урок удосконалення знань, умінь і навичок.
3. Урок узагальнення й систематизації знань.
4. Урок контролю знань, умінь і навичок.
5. Комбінований.

Типи уроків виробничого навчання (по Махмутову М.І.):

1. Урок з первинного формування вмінь і навичок.
2. Урок удосконалення вмінь і навичок.
3. Урок з виконання комплексних завдань (робіт).

Вид уроку визначається формою спільної діяльності викладача й учнів, яка домінує на уроці:

1. Лекція.
2. Бесіда.
3. Самостійна робота.

4. Практична робота.
5. Лабораторна робота.
6. Конференція.
7. Семінар.
8. Контрольна робота.
9. Залік.
10. Ділова гра.
11. Екскурсія.
12. Комбінований (кілька видів діяльності).

Дидактична структура уроку містить у собі наступні дидактичні завдання:

1. Мотивація й стимулювання діяльності учнів, цільова настанова, актуалізація необхідних знань.
2. Формування нових понять і способів дій.
3. Застосування понять і способів дій.

Найбільше ефективно, коли на уроці вирішуються всі три дидактичні завдання, але може бути й інакше (це залежить від мети і типу уроку).

Дидактичні методи (по Лернеру І.Я.):

1. Інформаційно-репродуктивний.
2. Репродуктивний.
3. Проблемний: проблемний виклад; евристичний; дослідницький.

Форма діяльності залежить від обраного методу й методичних прийомів. Наприклад: бесіда, самостійна робота, робота з книгою, перегляд навчального відеофільму й ін.

Способи організації діяльності визначаються виходячи з характеру спільної діяльності викладача й учнів (по Молчан Л.Л.):

1. Фронтальний.
2. Індивідуальний.
3. Парний.
4. Колективний.

Мета освіти складається з мети навчання (формування знань, умінь і навичок), **виховання** (формування поглядів, переконань, якостей особистості) і **розвитку** (розвиток інтересів, мислення, мови, пам'яті, волі й т.д.).

Методична мета для кожного уроку має на увазі створення умов для формування знань, умінь і навичок; розвитку здібностей; виховання якостей особистості й т.ін. Якщо урок відкритий, те методична мета залежить від мети запрошення колег на даний урок.

Загальні вимоги до оформлення методичної розробки

1. Загальний обсяг методичної розробки (крім додатків) повинен становити не менш 24 аркушів комп'ютерного тексту (шрифт — 14 або 15). Якщо методична розробка являє собою розробку одного уроку, то не менш 10 аркушів.
2. Обсяг основного змісту - не менше половини роботи.
3. Обсяг додатків не лімітується, але вони повинні відповідати тексту (посилання на них у тексті обов'язкові).
4. Посилання на використану літературу в тексті варто давати у квадратних дужках.
Приклад: [5], де 5 - це номер один по одному в списку використаних джерел.
5. Список використаних джерел повинен містити 10-15 назв. Якщо розробка носить тільки практичний характер, що не вимагає теоретичних посилань, то список використаних джерел можна опустити.
6. Кількість обсяг розділів не лімітується.

ОРІЄНТОВНА ШКАЛА ОЦІНОК ОКРЕМИХ ПОКАЗНИКІВ ЯКОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РОЗРОБКИ

№ з/п	Показники якості й градація їх значимості	Оцінка в балах
----------	---	-------------------

1	Актуальність методичної розробки	
1.1	Актуальна для даної професії	0,1
1.2	Актуальна тільки для педагогів	0,5
1.3	Актуальна в рамках перспектив розвитку ПТО	0,5
1.4	Актуальна в рамках перспектив розвитку ПТО й має наукову значимість	1, 0
2	Педагогічна новизна методичної розробки	
2.1	Розробка традиційних методів і методичних прийомів	0,1
2.2	Розробка традиційних методів і методичних прийомів до діючих тем програми, пов'язана з досвідом педагогів-новаторів	0,5
2.3	Розробка нових методів і методичних прийомів (авторська методика)	1 -10
3	Відповідність методик змісту кваліфікаційних характеристик	
3.1	Відповідність низька	
3.2	Відповідність задовільна	0,1
3.3	Відповідність висока	0,5
4	Комплексний характер методичної розробки (для авторських методик, де комплексність є обов'язковою умовою)	1
4.1	Об'єкт розглянутий традиційно	
4.2	Об'єкт розглянутий різнобічно й до різних тем і професій	0,5
4.3	Об'єкт розглянутий всебічно з позицій сучасних педагогічних технологій	1,0
5	Практична значимість методичної розробки	1,1
5.1	Має значення для конкретного навчального закладу, але вимагає експериментальної перевірки	
5.2	Практично значима й підтверджена експериментальною перевіркою за вибірковими об'єктами (один (два) уроки по темі, одна група в загальній кількості груп за професією)	0,1 0,5
5.3	Практично значима й підтверджена масовим експериментом (тема програми, всі групи за професією, групи в декількох установах утворення)	
6.	Ефективність навчання за пропонованою методикою (по успішності або за результатами виконання контрольних, практичних, самостійних робіт і т.п.)	1 -10
6,1	Низька (не більше 30 %)	0,1
6,2	Середня (від 30 до 55 %)	0,5
6,3	Висока (більше 55 %)	1

7	Рівень роботи автора	
7.1	Робота надана на внутрішній конкурс	0,1
7.2	Робота підготовлена за результатами, які обговорювалися на обласних конференціях, семінарах, педагогічних читаннях, методичній раді НМЦ ПТО і т.п.	0,5
7.3	Робота є частиною наукового дослідження.	1
8	Логіка й послідовність викладу	
8.1	Робота вимагає доробки (немає логічності викладу)	
8.2	Робота викладена задовільно	0,1
8.3	Робота викладена цілком логічно, послідовно	0,5
9	Рівень завершеності розробки за змістом	1-5
9.1	Робота вимагає ґрунтовної доробки	
9.2	Робота вимагає часткової (незначної) доробки	
9.3	Робота може прийнята з першого пред'явлення	0
10	Рівень оформлення розробки відповідно до вимог	0,5
10.1	Мають місце незначні порушення вимог	1-5
10.2	Матеріал відповідає вимогам	
11	Рівень естетичного оформлення	
11.1	Оформлення неохайне	0,1
11.2	Оформлення має незначні зауваження	0,5
11.3	Робота оформлена на високому естетичному рівні	
12	Експертна оцінка компетентних осіб	
12.1	Низька	0,1
12.2	Середня	0,2
12.3	Висока	0,5

Визначення якості методичної розробки за узагальненими критеріями

Для одержання узагальнених критеріїв оцінки визначається сумарний показник якості методичної розробки:

$$\text{ЯКІСТЬ} = \frac{A}{\Pi}$$

де А - сума балів за всіма показниками якості методичної розробки по шкалі;

П - максимальна сума балів за всіма показниками якості.

Запропонована шкала оцінок окремих показників якості методичної розробки носить рекомендаційний характер, і є неостаточною, тобто вона може бути перероблена в конкретному навчальному закладі.

Структура методичної розробки уроку виробничого навчання

Рекомендується наступна схема складання методичних розробок по темі або розділу програми:

1. Характеристика теми.
2. Навчально-виховні завдання вивчення даної теми (навчальна, виховна, розвиваюча).
3. Розподіл матеріалу теми на підтеми й уроки.
4. Перелік навчально-виробничих робіт з теми.
5. Навчально-технічна документація, наочні приладдя й технічні засоби навчання, які застосовують при вивченні теми.
6. Методичні рекомендації з організації й методики проведення кожного уроку по темі.
7. Критерії оцінок.
8. Графік переміщення учнів (якщо тема вивчається не фронтально).
9. Зведена відомість кількості матеріалів, заготовок, спеціального інструмента й пристосувань.

10. Список основної й додаткової літератури (джерел).

Характеристика теми

Характеризуючи тему, укладач розробки визначає місце і її роль у навчальному процесі по підготовці кваліфікованих робітників. Від правильної характеристики теми багато в чому залежить і подальший виклад матеріалу. У характеристиці теми вказуються:

- час вивчення теми відповідно до програми (рік навчання, півріччя);
- основні прийоми, різновиди операцій, види робіт, які учні повинні вивчити, особливості теми;
- зв'язок нової теми з попередніми й наступними темами програми;
- знання, отримані учнями з курсу спеціальної технології (спеціальних предметів) і інших предметів навчального плану.

Навчально-виховні завдання вивчення теми

Повсякденними виховними завданнями є: виховання інтересу до професії, творчого відношення до праці, культури праці, свідомої дисципліни, створення атмосфери взаєморозуміння й доброзичливості. Однак специфіка матеріалу різних тем, рівень підготовленості учнів і інших конкретних умов дають можливість майстру більш глибоко вирішувати найбільш характерні виховні завдання:

- уміння правильно планувати свою роботу;
- самостійність;
- навички акуратності в роботі й виробничій естетиці;
- навички самоконтролю.

Це повинно відобразитися в методичній розробці.

Розподіл матеріалу на підтеми й уроки

Критерієм розподілу тем на підтеми є їх відносна закінченість, тобто кожна підтема повинна включати вивчення характерних для неї

специфічних предметів. Розподіл теми (підтеми) на уроки - більш складне питання.

При складанні характеристики теми, заснованої на її аналізі, автор методичної розробки визначає, які прийоми, способи виконання операції й різновиди робіт повинні вивчати учні. Розподіляючи матеріал теми на уроки, потрібно враховувати кількість, зміст і складність цих прийомів і способів, а також дотримуватись одної з найважливіших вимог до уроку виробничого навчання - чіткість мети й визначеність змісту. Не можна механічно підходити до розподілу теми на уроки, тобто ділити кількість прийомів і способів на кількість уроків по темі.

Порядок вивчення прийомів і способів виконання операції, послідовність виконання робіт зі ступенем зростання їх складності, які визначені програмою. Однак укладач методичної розробки, з огляду на конкретні умови й використовуючи свій досвід, може в окремих випадках змінювати його, при неодмінній умові повного виконання програми.

Розподіляючи тему на уроки, необхідно сформулювати тему й мету кожного уроку. **Тема уроку** визначає загальне призначення тої частини програми, що вивчається на даному уроці, тобто «що вивчається», а **мета** визначає кінцевий підсумок уроку, тобто «для чого вивчається».

У методичній розробці розподіл теми на уроки можна дати за такою формою:

Номер і найменування теми. Кількість годин.	№ уроку	Тема уроку	Мета уроку

Перелік навчально-виробничих робіт з теми

Цей розділ складається з урахуванням умов конкретного навчального закладу: його продукції, наявних замовлень, оснащення навчальних

майстерень, продукції підприємства, на якому учні проходять виробничу практику, й т.п.

Завдання укладача - проаналізувати об'єкти робіт, відібрати й рекомендувати їх відповідно до основних принципів підбора навчальних робіт, а саме:

- вироби (роботи) повинні відповідати навчальним завданням, тобто при їх виготовленні (виконанні) учні застосовують прийоми й способи праці, які передбачені відповідними темами навчальних програм;
- вироби (роботи) повинні мати виробничу значимість;
- поступове ускладнення робіт як у межах однієї теми, так і переходу від однієї теми до іншої;
- посиленість робіт для учнів за ступенем їх складності й точності, витратам фізичних сил, рівню технічних знань на відповідному ступені навчання;
- вироби (роботи) повинні бути по можливості типовими для підприємств, на яких будуть працювати учні. Підбір навчально-виробничих робіт розробляється по кожній підтемі й можна оформити в перелік за такою формою:

№ деталі або креслення	Найменування робіт	Норма часу (учнівська)

Навчально -технічна документація, наочні приладдя й технічні засоби навчання, які застосовують при вивченні теми

До навчально-технічної документації відносяться креслення на вироби й деталі, креслення на пристосування й оснащення, які застосовують при вивченні теми, монтажні схеми, схеми технологічного процесу, інструкційні, інструкційно-технологічні або технологічні карти. Якщо інструкційні або технологічні карти видані окремою книгою, то в методичній розробці потрібно дати тільки посилання на відповідне джерело; якщо ж карти розроблені автором особисто їх необхідно включити в цей розділ розробки (або у вигляді додатків).

При розробці інструкційних і інструкційно-технологічних карт необхідно:

- дотримувати послідовності трудових операцій та прийомів;
- розкривати умови й вимоги до виконання кожної трудової операції;
- вказувати, коли і як здійснюється контроль виконуваної роботи;
- давати вказівки з техніки безпеки й організації робочого місця;
- інструктивні вказівки давати чітким, коротким і доступним учневі формулюванням;
- інструктивні вказівки з виконання прийомів і дій повинні ілюструватися малюнками, ескізами або схемами.

Для навчання учнів можна рекомендувати наступні форми інструкційних та інструкційно-технологічних карт:

ІНСТРУКЦІЙНА КАРТА ДЛЯ ВИКОНАННЯ ВПРАВ З ТЕМИ

Вправи		1.2. і т.	Інструмент	1.2.3. і т.д.
Зразкові об'єкти робіт		1.2.3. і т.	Пристосування й матеріали	1.2.3. і т.д.
№ п/п	Порядок виконання	Інструктивні вказівки		Ескіз(малюнок)
Вправа 1				

ІНСТРУКЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

Робоче креслення виробу або деталі	Інструкційно - технологічна карта для виготовлення	Матеріал
		Характер заготівлі
		Розряд
		Норма часу

№	Порядок	Інструктивні	Ескіз	Інструмент	Устаткування й
---	---------	--------------	-------	------------	----------------

п/п	виготовлення	вказівки й технічні вимоги до виконання завдання	обробки	Ріжучий	Вимірний	пристосування
-----	--------------	--	---------	---------	----------	---------------

В цьому розділі методичної розробки вказуються також наочні приладдя: натуральні (зразки інструмента, заготівель, матеріалів, пристосувань, устаткування, прилади) та ілюстраційні (плакати, схеми, моделі, макети), технічні засоби навчання (тренажери, які контролюють пристрої, пристрої для застосування програмованого навчання, засоби для демонстрації відеофільмів й т.п.), які застосовують при вивченні теми.

Наочні приладдя й технічні засоби навчання підбираються з кожної підтеми. Перелік їх складається за такою формою:

№ п/п	Найменування наочного приладдя й технічних засобів навчання з теми (підтеми)	Тип, шифр, марки	Кількість на групу
-------	--	------------------	--------------------

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ Й МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ КОЖНОГО УРОКУ З ТЕМИ

Цей розділ є основою методичної розробки. Приступаючи до його складання, необхідно уважно проаналізувати й систематизувати свій власний досвід, ознайомитися з відповідною методичною літературою, поспілкуватися з колегами по роботі.

Тут потрібно давати такі рекомендації, які допоможуть майстру виробничого навчання проводити уроки на високому методичному рівні й не зменшати його ініціативи у визначенні змісту, структури, виборі форм і методів проведення уроків з теми. Укладачеві необхідно звернути увагу не стільки на те, "що робити", скільки на те, "як робити".

Особливу увагу потрібно приділити ретельній розробці рекомендацій з проведення уроку з конкретної теми, де, учням розкривається її значення для

їх майбутньої спеціальності, показується перспектива росту їх професійної майстерності у зв'язку з вивченням нових прийомів і способів праці й т.п. Крім того, при складанні рекомендацій з організації й методики проведення наступних уроків по темі автор може опускати деякі загальні для всієї теми методичні й організаційні вказівки, посилаючись на розробку першого уроку.

Рекомендації з організації й методики проведення уроку варто давати не взагалі, а окремо за його структурними елементами, а саме: вступному інструктажу, основній частині уроку (робота учнів і поточний інструктаж), заключному інструктажу.

Вступний інструктаж

Насамперед необхідно дати рекомендації з організаційних питань:

- що й у якій кількості підготувати для проведення інструктажу (наочні приладдя, інструмент, пристосування, матеріали, заготівлі, устаткування, прилади, технічні засоби й т.п.);
- форма проведення вступного інструктажу (фронтальна, побригадна на початку уроку або паралельно з вправами);
- місце проведення (у майстерні, в лабораторії, на промисловому об'єкті й т.п.);
- як і де розташувати учнів під час проведення інструктажу;
- структура вступного інструктажу.

Ці рекомендації даються з необхідними в кожному випадку обґрунтуваннями, тобто не тільки показують "що робити" і "як робити", але доводять "чому так робити". Вони розкривають методику проведення вступного інструктажу і її залежність від змісту матеріалу, наміченого до вивчення на уроці, від прийнятої форми його проведення, місця проведення, періоду навчання, що склався з досвіду роботи укладача методичної розробки.

Тут містяться питання, які пропонуються учням з метою перевірки й відновлення їх знань з спеціальних і загальнотехнічних предметів.

Відповіді при цьому не оцінюються й опитування служить сполучною ланкою між майбутньою роботою учнів і наявними в них знаннями. Тому при визначенні змісту питань варто враховувати насамперед їх практичну спрямованість і формулювати їх так, як вони будуть ставитися на уроці. Варто дати практичні поради майстрові, якими дидактичними засобами активізувати групу при проведенні опитування.

Основними елементами вступного інструктажу є мотивація мети навчання, актуалізація теоретичного матеріалу, знайомство учнів зі змістом завдання, розкриття технологічної сутності завдання, ознайомлення з технологічними вимогами, інструментами, матеріалами, здійснення показу майстром трудових прийомів по виконанню завдання, здійснення пробного виконання прийомів робіт учнями.

При виконанні певних операцій, потрібно вказати, які прийоми повинен демонструвати майстер особисто й дати йому необхідні методичні рекомендації, як провести цей показ найбільше дохідливо й чітко.

Спільна форма для фіксації показів трудових прийомів

Показ прийомів разом у нормальному робочому темпі	Показ прийомів в уповільненому темпі із зупинками в характерних моментах; розчленовування прийому на елементи; показ окремих трудових рухів	Показ прийомів разом у нормальному робочому темпі
---	---	---

Завдання автора полягає в тому, щоб з кожного прийому розкрити конкретно: що показувати в уповільненому темпі, в яких місцях процесу дії робити зупинки, які елементи прийому виділити, вказати на можливі помилки майстра та учня. Розкриваючи методику показу прийомів, варто дати необхідні рекомендації, що й коли потрібно пояснювати учням усно, якими наочними приладдям і як користуватися для підвищення ефективності показу.

В рекомендаціях з проведення вступного інструктажу необхідно особливо зупинитися на методиці використання інструкційних та інструкційно-технологічних карт.

З тем програми, які передбачають практичне оволодіння вміннями та навичками виконання виробничих робіт, основна увага звертається на методику й організацію розбору креслень, технічних вимог, щодо виконання робіт, організацію показу окремих прийомів, демонстрацію технологічного процесу.

При вивченні таких тем вказуються передові високопродуктивні прийоми й способи виконання робіт, які застосовуються новаторами й передовиками виробництва. Описується їх сутність на відміну від звичайних прийомів. У необхідних випадках даються відповідні креслення, ескізи або схеми, показується ефективність їх застосування.

Необхідно також поряд з описом організації й методики проведення кожної частини вступного інструктажу розкривати шляхи й способи рішення виховних завдань, намічених у характеристиці теми.

Заключним елементом вступного інструктажу є перевірка якості засвоєння його учнями шляхом постановки питань практичного характеру (пропозиції відтворити показані прийоми, наладрати верстат, машину, агрегат, апарат, розібрати креслення, схему й т.п.). Іноді, залежно від досліджуваного матеріалу, такі перевірки проводяться в ході вступного інструктажу.

У розробці необхідно рекомендувати найбільш доцільну форму проведення цієї частини вступного інструктажу й привести зразка.

Поточний інструктаж

Метою поточного інструктажу є організація, керівництво, коректування вмінь учнів, здійснення цільових обходів робочих місць. У ході поточного інструктажу можуть виникнути найрізноманітніші ситуації, які залежать від багатьох причин, саме тому рішення, прийняті майстром у

цей період, диктуються конкретними умовами. Проаналізувавши свій досвід, методичну літературу й досвід колег, укладач може виділити найбільш типові рекомендації з якісного проведення даної частини уроку, дати пораду майстру, як найбільш доцільно організувати проведення вправ, яку мету поставити при обходах робочих місць учнів, намітити режим праці й відпочинку учнів, вказати, по яким конкретно об'єктам (технологічним переходам) і як проводити міжопераційний контроль, що винести на колективний поточний інструктаж, на що звертати основну увагу при прийманні робіт і т.п.

Складаючи методичні розробки з тем, які описують робочі операції безпосередньо на підприємствах, необхідно особливу увагу приділити питанням навчання учнів передовим високопродуктивним способам і прийомам праці.

Заключний інструктаж

Головна мета заключного інструктажу складається в підведенні підсумків, оцінюванні роботи учнів, аналізі помилок і виявленні шляхів їх усунення, узагальненні отриманого досвіду.

При проведенні заключного інструктажу майстер може сам проаналізувати підсумки уроку й зробити відповідні висновки, може провести бесіду з учнями, щоб вони самі розібралися у своїх помилках і знайшли шлях їх усунення й попередження. Можна рекомендувати проводити на заключному інструктажі самоаналіз виконаних учнями робіт, повторний показ майстром трудових прийомів, повторення основних відомостей зі спеціальних предметів, якщо причиною помилок і недоліків у роботі були слабкі теоретичні знання учнів.

Важливе значення має проведення заключного інструктажу на уроках, якими закінчується вивчення теми, тому що на них підводять підсумки вивчення теми в цілому.

На закінчення цього розділу слід зазначити, що всі рекомендовані форми, методи й прийоми навчання повинні бути педагогічно обґрунтовані, доведені (що, як, чому). Це підвищить переконливість методичної розробки.

Критерії оцінок

У розробці потрібно привести тематичні критерії оцінок успішності учнів з професійно-практичної підготовки на основі критеріїв з Державного стандарту з професії.