**Примерная структура методической разработки учебного занятия/учебной практики**

1. Титульный лист.
2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.
3. Содержание.
4. Методическое обоснование темы.
5. Методические рекомендации по проведению учебного занятия/учебной практики.
6. Технологическая карта учебного занятия/учебной практики.
7. Конспект. Дидактический материал к учебному занятию/учебной практики (можно не выделять в виде приложений).
8. Список литературы (источников) для обучающихся.
9. Список литературы для педагогов.
10. Приложения (при наличии).
11. Рецензии (при наличии).

**Примерная структура методической разработки воспитательного (внеклассного) мероприятия**

1. Титульный лист.
2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.
3. Информация о рецензентах, аннотация.
4. Содержание.
5. Методическое обоснование темы.
6. Методические рекомендации по проведению воспитательного (внеклассного) мероприятия.
7. План воспитательного (внеклассного) мероприятия (с технологической картой).
8. Сценарий. Дидактический материал к воспитательному (внеклассному) мероприятию (можно не выделять в виде приложений).
9. Список литературы (источников) для обучающихся.
10. Список литературы для педагогов.
11. Приложения (при наличии).
12. Рецензии (при наличии).

**Примерная структура методической разработки темы программы**

1. Титульный лист.
2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.
3. Информация о рецензентах, аннотация.
4. Содержание.
5. Характеристика темы.
6. Планирование изучение темы.
7. Рекомендации по организации и методике изучения темы.
8. Приложения (при наличии).
9. Рецензии (при наличии).

**В характеристике темы указываются**:

* образовательные цели и задачи темы;
* планирование темы и количество часов, отводимое на ее изучение;
* знания и умения, которые обучающиеся должны сформировать или совершенствовать;
* место и роль темы в курсе;
* связь с предшествующим или последующим материалом, а также внутридисциплинарные и междисциплинарные связи;
* дается дидактический анализ содержания материала;
* выделяются уровни изучения и усвоения учебного материала;
* возможен сравнительный анализ качества обучения по предлагаемой методике с той методикой, которая применялась педагогом до использования предлагаемой в методической разработке.

     **Примерная структура методических указаний по ЛЗ/ПЗ:**

1. Титульный лист.

 2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.

3. Содержание.

4. Введение (или Паспорт / Пояснительная записка):

*- Общие сведения (предназначение методических указаний и т.д.)*

 *- Цели и задачи дисциплины/МДК – требования к результатам освоения дисциплины/МДК (должен уметь…);*

*- Количество ЛЗ (ПЗ), объем часов, отведенное на ЛЗ (ПЗ) по УД/МДК;*

 *- Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ЛЗ (ПЗ) по УД/МДК;*

*- Информационное обеспечение ЛЗ (ПЗ) по УД/МДК;*

*- Контроль и оценка результатов ЛЗ (ПЗ) по УД/МДК;*

*- Правила выполнения ЛР (ПР);*

**-** *Требования к отчету.*

5. Лабораторные (практические) занятия*: №, наименование занятия, цель, краткие теоретические сведения, задание, нормы времени, критерии оценивания, инструкция по охране труда (при необходимости), подготовка к работе (при необходимости), порядок выполнения работы (содержание работы), отчет, контрольные вопросы (задания), литература.*

6. Заключение.

 7. Приложения (при наличии).

8. Рецензии (при наличии).

**Примерная структура методических указаний по СРО:**

1. Титульный лист.

2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.

3.Содержание.

4. Введение (или Паспорт / Пояснительная записка):

*- Общие сведения (предназначение методических указаний и т.д.);*

 *- Цели и задачи дисциплины/МДК – требования к результатам освоения дисциплины/МДК (должен уметь…, знать…);*

*- Количество тем, объем часов, отведенное на СРО по УД/МДК;*

*- Информационное обеспечение СРО по УД/МДК;*

*- Контроль и оценка результатов СРО по УД/МДК.*

5. Самостоятельные работы обучающихся*: №, наименование СРО, цель, задание, содержание работы, нормы времени, формат представления выполненной СРО, критерии оценивания, методы проверки СРО, рекомендуемая основная и дополнительная литература, Интернет- источники.*

6. Приложения (методические рекомендации по подготовке и оформлению СРО – докладов, проектов, презентаций, рефератов, творческих работ и т.д.).

7. Заключение.

8. Рецензии (при наличии).

**Примерная структура методических указаний курсового проекта (работы):**

1. Титульный лист.

2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.

3. Введение (или Паспорт / Пояснительная записка / Общие положения).

4. Перечень тем курсового проекта (работы).

5. Требования к выполнению курсового проекта (работы).

6. Структура и содержание курсового проекта (работы) *(титульный лист, содержание, введение/пояснительная записка, разделы, подразделы, заключение, список использованной литературы, приложения).*

7. Требования к оформлению курсового проекта (работы).

8. Порядок защиты курсового проекта (работы).

9. Критерии оценивания.

10. Рекомендуемая основная и дополнительная литература, Интернет- источники.

11. Приложения (образец титульного листа, списка литературы, памятка рецензенту, примеры выполнения расчетных и других работ, др.).

12. Рецензии (при наличии).

**Примерная структура методических рекомендаций:**

1. Титульный лист.
2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, рецензентах, аннотация.
3. Пояснительная записка.
4. Содержание.
5. Список рекомендуемой литературы.
6. Приложения (при необходимости).
7. Рецензии (при наличии).

**Примерная структура методического пособия**

1. Титульный лист.
2. Информация о рассмотрении методического продукта на заседании УМО, о рецензентах, аннотация.
3. Введение или Пояснительная записка (раскрывается история вопроса, анализируется состояние науки по данной проблеме, обосновывается необходимость данного пособия).
4. Основная часть (в зависимости от назначения и целей могут быть различные разделы; их название, количество, последовательность определяется и логически выстраивается в зависимости от замысла автора). научно-теоретическое обоснование проблемы, излагаемой в содержании пособия, с ссылками на авторов-теоретиков; описание новых методических приемов и форм деятельности или их нового сочетания, систематизация фактического материала, подтверждение эффективности предлагаемых подходов примерами, иллюстрациями, материалами апробации; характеризуется собственная методологическая позиция автора применительно к данному вопросу.
5. Заключение (краткие, четкие выводы, логически вытекающие из содержания пособия).
6. Список литературы.
7. Приложения (при наличии).
8. Рецензии (при наличии).