

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЧИНСКА

ПРИКАЗ № 375

«17» сентября 2014 года

О методическом пособии

В соответствии с Федеральным законом от 23.12.2013 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о методическом пособии (приложение № 1).
2. Начальнику информационно-методического отдела, Нефедовой Г.М., организовать проведение консультаций по вопросам подготовки методических пособий до 31 октября 2014 года.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образования Быкову Т.А.

Начальник управления



Р.Г. Длужевская

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления образования  
от 17.09.2014 № 375

---

## ПОЛОЖЕНИЕ о методическом пособии

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических пособий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2013 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений».

1.3. Методическое пособие - это комплексный вид методической продукции, включающий в себя систематизированный материал, раскрывающий формы, средства, методы обучения и воспитания, элементы современных педагогических и управлеченческих технологий или сами технологии; содержит теоретический и практический материал, рекомендации по его использованию и развитию.

1.4. Методическое пособие может быть как индивидуальной, так и коллективной работой.

1.5. Методическое пособие может включать в себя:

- Разработку темы учебного предмета, курса, модуля и др.;
- Разработку частной (авторской) методики преподавания;
- Разработку новых форм, методов, средств обучения и воспитания;
- Разработку в области управления образованием и др.

### 2. Требования к структуре и оформлению методического пособия

#### 2.1. Структура:

- Титульный лист. На титульном листе методического пособия приводятся: ФИО авторов или составителей, наименование образовательной организации, название работы, вид методической продукции (методическое пособие), место и год издания. На обороте титульного листа размещается библиографическое описание издания (авторы или составители, полное название, место, год и количество страниц издания), указываются рецензенты работы (ученые степени, звания, должности, места работы, ФИО рецензентов). Сведения об ученой степени, звании и должности приводятся в соответствии с существующими правилами сокращения: доктор - д-р, профессор - проф., кандидат - канд., доцент - доц., биол., ист., мат., хим. и др. наук, например: канд. тех. наук, доц. (Приложение 1).

- Аннотация (кратко, 3-4 предложения). Указывается, какой проблеме посвящается методическое пособие, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезно.

- Содержание. Указываются наименования разделов и соответствующие страницы.
- Введение. Раскрывается история вопроса, анализируется состояние науки и практики по данной проблеме, наличие или отсутствие сходных методик, технологий и др. Обосновывается актуальность данного пособия, описываются особенности построения, указывается цель (какую помочь и кому призвано оказать).
- Основная часть включает в себя теоретический и практический материал с указанием результатов апробации. Количество разделов в основной части работы может быть разным в зависимости от поставленной цели и объема имеющегося материала.

По ходу изложения можно представлять необходимые таблицы и рисунки. Их нумерация обычно проводится в пределах текущего раздела (например, рис.2.1., таблица 1.3. и т.д.). Таблица должна иметь название и «шапку» с наименованием колонок.

- Список литературы помещается сразу после текста в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТом 7.1-2003, ГОСТом 7.0.5-2008). Необходимо включить два списка литературы: для педагогов и для учащихся.
- Приложение. В раздел «Приложение» помещаются относящиеся к работам дополнительные материалы, которые иллюстрируют, поясняют важные стороны излагаемых вопросов. В качестве таких материалов могут быть даны примеры раздаточных карточек, опорных конспектов и др.
- Необходимо соблюдать логичность в изложении материала. Стиль изложения должен соответствовать цели методического пособия. Должна быть обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.
- Рецензия освещает содержание методического пособия и дает его критическую оценку. В рецензии на методическое пособие рекомендуется указывать: актуальность пособия; научную достоверность содержания; оригинальность преподнесения материала; логичность изложения; практическую значимость содержания; возможность широкого распространения и др. В конце рецензии указываются дата, фамилия, имя, отчество, должность рецензента, ставится его подпись.

## 2.2. Рекомендации по оформлению методического пособия:

- поля сверху, снизу и справа - 2 см, слева – 3 см; одинарный промежуточный интервал, шрифт Times New Roman, 14, переносы не допускаются. Абзацный отступ - 1,25;
- таблицы, чертежи, схемы, фотографии сопровождаются пояснением.

## 2.3. Методическое пособие может быть оформлено в печатном и/или электронном вариантах.

# 3. Требования к содержанию методического пособия

## 3.1. Указание темы пособия. Тема должна быть актуальной\*, по данной теме у автора (-ов) должен быть накоплен определенный опыт;

## 3.2. Указание цели методического пособия.

- 3.3. В методическом пособии должен быть представлен анализ зарубежной и отечественной литературы, передового опыта по выбранной теме;
- 3.4. Содержание методического пособия должно соответствовать его теме и цели.
- 3.5. Содержание методического пособия должно содержать сведения о рациональной организации образовательных отношений, эффективности методов и методических приемов, современных технических и информационных средств обучения (Приложение 2).
- 3.6. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников, освещать вопросы, изложенные в учебной и методической литературе.
- 3.7. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко, язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным.
- 3.8. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.
- 3.9. Методическое пособие должно содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, тесты, уровневые задания и т.д.).

\*актуальность – идея значима для современного образования и направлена на улучшение качества проводимого урока/занятия/др.

Приложение № 1  
к положению о методическом пособии

Пример оформления титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 151»

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УРОКА

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

АЧИНСК, 2014  
Пример оформления сведений об авторах и рецензентах

Автор-составитель: Иванова Мария Ивановна. Организационные формы урока - Ачинск, 2014 – 35 с.

Рецензент: канд. фил. наук, доц. КГПУ им. В.П. Астафьева Васильев Владимир Александрович

Приложение № 2  
к положению о методическом пособии

**Критерии оценивания методического пособия**

Методическое пособие должно соответствовать критериям:

1. актуальность, практическая значимость;
2. комплексность;
3. соответствие требованиям к структуре и оформлению пособия;
4. наличие и ценность материалов и рекомендаций, которые педагог может использовать в своей работе.