

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по написанию и оформлению методических материалов**

**Содержание**

1. Виды методических материалов.....	3
1.1 Методическая разработка.....	3

1.2 Методические рекомендации.....	6
1.3 Методическое пособие.....	8
2. Требования к оформлению текста методических материалов.....	9
Список литературы и информационных источников.....	10

## **1. Классификация методических материалов**

### **1.1 Методическая разработка.**

В зависимости от содержания методической разработки в информационных источниках (методическая, педагогическая литература) представлены разные определения.

*Методическая разработка* – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые

результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.

**Методическая разработка** – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия, сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации.

**Методическая разработка** – комплексная форма, которая может включать также сценарии, планы выступлений, описание творческих заданий, схемы, рисунки и т.д.

**Методическая разработка** – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя.

Таким образом, **методическая разработка** может представлять собой:

- ✓ разработку темы учебной дисциплины;
- ✓ разработку серии учебных занятий;
- ✓ разработку конкретного учебного занятия;
- ✓ программу внеурочной деятельности обучающихся (студентов);
- ✓ программу кружка, факультатива, курса по выбору в рамках предпрофильной подготовки, элективного курса;
- ✓ программу дополнительного образования;
- ✓ описание новых форм, методов или средств обучения и воспитания (словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, средства информационно-коммуникационных технологий и др.);
- ✓ сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования;
- ✓ комплект оценочных средств и инструкцию по их использованию;
- ✓ описание информационно-образовательной среды и механизм ее создания;
- ✓ разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины.

Прежде чем приступить к написанию методической разработки необходимо:

- тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.
- важно правильно определить цель методической разработки.

Например, цель может быть следующей:

- ✓ определение форм и методов изучения содержания темы;
- ✓ раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы учебной программы;
- ✓ описание видов деятельности педагога и обучающихся;
- ✓ описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
- ✓ осуществление связи теории с практикой на занятиях;
- ✓ использование современных педагогических технологий или их элементов на занятиях и т.д.
  - внимательно изучить литературу, методические пособия, педагогический опыт по выбранной теме; составить план и определить структуру методической разработки; определить направления предстоящей работы.

***Требования, предъявляемые к методической разработке:***

- методическая разработка должна раскрывать вопрос ***«Как учить? Как организовать образовательный процесс?»***;
- содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели;
- содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения;
- авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе;
- материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;
- язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным;
- рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт;
- методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса;
- ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения;

- должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

### ***Структура методической разработки.***

Методическая разработка обязательно должна иметь титульный лист, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы и интернет-источников, оглавление, при необходимости - приложения.

- *Титульный лист.*

На титульном листе методической разработки приводится:

- ✓ наименование образовательной организации, в соответствии с лицензией, (вверху страницы);
- ✓ название работы (в центре листа);
- ✓ сведения об авторе - должность, место работы, ФИО, (справа внизу);
- ✓ место и год написания разработки (по центру внизу).

- *Аннотация.*

Указываются:

- ✓ проблема, которой посвящена методическая разработка;
- ✓ вопросы, которые она раскрывает;
- ✓ потенциальные пользователи (кому может быть полезна разработка).

Рекомендуемый объем - до 10 предложений.

- *Введение.*

Раскрываются:

- ✓ актуальность данной работы (автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования);
- ✓ новизна методической разработки;
- ✓ цель методической разработки;
- ✓ условия применения (что нужно для того, чтобы методическая разработка была бы реализована в практике образования);
- ✓ трудоемкость, ограничения, риски.

Рекомендуемый объем - до 2 страниц печатного текста.

- *Основная часть – представляет собой непосредственно разработанный методический продукт (материал)*

Учитываются:

- ✓ специфика методической разработки (в соответствии с приведенной в п.2 классификацией);
- ✓ существующие требования (рекомендации) к методической разработке с учетом ее специфики (например, требования к разработке урока (учебного занятия));
- ✓ требования к программе (учебной дисциплины, МДК, внеурочной деятельности требования к программе дополнительного образования и т.д.);
- ✓ замысел автора и логика разработки (на усмотрение автора основная часть может быть структурирована и разделена на составляющие части).

Рекомендуемый объем - не менее половины общего объема работы.

- *Заключение.* Приводятся:
  - ✓ основные выводы по теме разработки;
  - ✓ информация о том, где, когда и в какой форме разработка была представлена профессиональному сообществу.
- *Информационные источники*
- *Приложения*

## 1.2 Методические рекомендации

*Методические рекомендации* – вид методической продукции, раскрывающий 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 том числе - мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных мероприятий, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

Кроме этого, методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе к мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и

проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике. Методические рекомендации должны иметь точный адрес - указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, кураторам и т.д.) Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

#### ***Пояснения к отдельным структурным элементам методических рекомендаций***

- На *титульном* листе должны быть обозначены:
  - ✓ название образовательной организации (в порядке нисходящей подчиненности);
  - ✓ название методических рекомендаций;
  - ✓ фамилия, имя, отчество автора;
  - ✓ название города;
  - ✓ год разработки.
- На втором листе вверху приводится *аннотация*, включающая лаконичные сведения о
  - ✓ сути рассматриваемых вопросов;
  - ✓ предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа);
  - ✓ источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
  - ✓ возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

Внизу второго листа помещаются сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, место работы, квалификационная категория или научная степень, контактный телефон.

- *Пояснительная записка* должна содержать следующую информацию:
  - ✓ обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы;
  - ✓ разъяснение о том, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации;
  - ✓ определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь преподавателям, организаторам воспитательной работы по вопросам ... ; составить алгоритм подготовки и проведения ... мероприятия и т.п.);

- ✓ краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе образования (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным дисциплинам; может способствовать повышению мотивации студентов и т.п.);
- ✓ обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.
- *Содержание* методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, 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. Например, его можно структурировать в следующей логике:
  - ✓ *описать* (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов;
  - ✓ *дать советы* по
    - ✓ решению организационных вопросов (например, разработать план работы оргкомитета; определить этапы проведения мероприятия и сроки информирования его потенциальных участников, распределить поручения, обеспечить рекламную кампанию и т.д.); материально-техническому обеспечению (Интернет-ресурсы);
    - ✓ финансовому обеспечению (источники и фиксированные суммы финансирования данного мероприятия),
    - ✓ кадровому обеспечению (требования к экспертам);
    - ✓ *вычлнить наиболее трудные моменты* в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта).
  - *Список рекомендуемой литературы и интернет-источников* 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;
    - ✓ тестовые задания;

- ✓ методики создания практических заданий, адресованных студентам;
- ✓ примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
- ✓ методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- ✓ схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;
- ✓ примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

### 1.3 Методическое пособие

*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.

Авторами методических пособий являются, как правило, педагоги, имеющие опыт работы в выбранном направлении и способные систематизировать практический материал собственной работы и работы коллег, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретические разработки современной педагогики.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

*Типовая структура методического пособия включает:*

- введение, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу обучающихся они направлены и какие конкретные результаты может дать педагогам использование данного пособия;
- теоретическую часть, где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости с отсылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная методологическая

позиция автора применительно к системе профессионального образования как сфере образования, обладающей своими специфическими чертами;

- практическую часть, где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы;
- дидактическую часть, в которой сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т. п.), иллюстрирующие практический материал.

Кроме того, в состав методического пособия могут включаться необходимые нормативные документы, использование которых позволит педагогу организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список литературы и интернет-источников, который желательно оформить с разделением на тематические рубрики (в соответствии с конкретными задачами, решаемыми в данном пособии) и, по возможности, с краткими аннотациями наиболее полезных педагогам рекомендуемых работ.

## **2. Требования к оформлению текста методических материалов**

При оформлении работы учитываются требования к документам, принятые в радиотехникуме: СТО КУРТ.

Работа должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная, кегль (размер) т 12 до 14 пунктов. Размеры полей (не менее): *правое — 15 мм, верхнее, нижнее — 20 мм, левое — 30 мм.* Формат абзаца: *полное выравнивание («по ширине»), отступ — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.*

### Список литературы

1. Приказ Министерства образования РФ №10 от 15.01.2007 «О рецензировании учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».
2. «Методические рекомендации по составлению и оформлению методических разработок» / Сост. Левкович Н.Ф. – МГУМЦ ПО, 2004.

### Электронные ресурсы

1. Краткая инструкция о порядке оформления научно-учебно-методической литературы [Электронный ресурс] / Филиал ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет»; сост. И. Р. Гарайшина, Т. В. Любина. – Анжеро-Судженск, 2005 - Режим доступа: [http://www.asf.ru/upload/doc/kr\\_instr.pdf](http://www.asf.ru/upload/doc/kr_instr.pdf)
2. Методическое пособие для педагогов «Правила и требования оформления методической разработки» [Электронный ресурс] / МБУ «Городской методический центр»; сост. Гайнуллина И.В. – Югорск, 2010 - Режим доступа: <http://www.86prometey.edusite.ru/DswMedia/gaynulina.pdf>

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет  
им. М.Акумлы»**

**ДНЕВНИК НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

**Направление 44.04.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Направленность (профиль) « Опекa и попечительство в отношении  
несовершеннолетних»**

---

---

(Ф.И.О. магистранта)

## **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

**Первый этап – 4 недели**

### **МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

База практики - ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы, научный зал и библиотечные отделы.

### **РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ**

Курсовой руководитель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

## **РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Первая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## **РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Вторая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## **РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Третья неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## **РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Четвертая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_







## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

№ п/п	Виды работ	Оценка
1.	Составление программы исследовательской деятельности на период прохождения практики	
2.	Разработка оглавления и аппарата введения	
3.	Разработка глоссария	
4.	Разработка списка литературы	
4.	Разработка программы констатирующего этапа опытной работы	
5.	Подбор диагностических методик	
6.	Качество представленной отчетной документации	

Оценка за научно-исследовательскую работу \_\_\_\_\_

Курсовой руководитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

# **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

## **Второй этап**

### **МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

База практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес учреждения (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ**

Курсовой руководитель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**  
**Второй этап – 8 недель**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Форма отчетности</b>
Методическая деятельность	Ознакомление с содержанием, формами, методами и технологиями работы специалистов учреждения по проблеме исследования. Апробация социально-педагогических условий эффективного решения проблемы исследования. Реализация экспериментальных форм, методов и технологий социально-педагогической деятельности.	Дневник практики. Индивидуальный план. Письменный отчет о практике.
Диагностическая деятельность	Проведение диагностических процедур на констатирующем этапе исследования с целью сбора экспериментального материала. Проведение констатирующего этапа опытно-экспериментальной работы. Обработка материалов констатирующего этапа. Написание части диссертации по результатам констатирующего этапа опытно-экспериментальной работы. Уточнение гипотезы исследования и разработка в соответствии с ней рабочего варианта программы формирующего этапа опытно-экспериментальной работы.	Письменный отчет о практике. Программа констатирующего эксперимента. Диагностические материалы. Проект программы формирующего эксперимента.
Проектировочная деятельность	Составление программы деятельности на период практики. Составление примерной программы опытно-экспериментальной работы на формирующем этапе исследования.	Индивидуальный план. Примерная программа опытно-экспериментальной работы на формирующем этапе исследования.
Научно-исследовательская деятельность	Сбор и анализ эмпирического и теоретического материала по проблеме исследования. Подготовка научной статьи или доклада выступления на научно-практической конференции.	Исследовательские материалы. Рабочий вариант научной статьи или текста выступления на научной конференции.

## ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

<b>Сроки</b>	<b>Название и содержание этапа работы практиканта</b>
Первая, вторая недели	Подготовительный этап: участие в установочной конференции; знакомство с программой практики, требованиями к оформлению рабочей и отчетной документации; решение организационных вопросов; знакомство с базой практики, специалистами; определение своего рабочего места; согласование своих функций и действий с руководством базы практики и специалистами; предварительное знакомство с контингентом детей (учащихся).
Вторая, третья недели	Рабочий этап: ознакомление с содержанием, формами, методами и технологиями работы специалистов учреждения по проблеме исследования; составление (конкретизация) индивидуальной программы исследовательской работы; обсуждение программы констатирующего этапа опытно-экспериментальной работы со специалистами учреждения; уточнение диагностических методик; подбор контрольной и экспериментальной группы или целевая группа, с которой планируется экспериментальная работа.
Третья, четвертая, пятая неделя	Рабочий этап: включенное наблюдение за целевой группой; организация знакомства и тесного сотрудничества с целевой группой; проведение диагностических процедур с целью сбора экспериментального материала на констатирующем этапе эксперимента; первичная обработка полученного материала; при необходимости повторная уточняющая диагностика; обработка материалов констатирующего этапа опытно-экспериментальной работы; написание текста диссертации по результатам констатирующего эксперимента.
Шестая, седьмая неделя	Рабочий этап: профессиональное сотрудничество со специалистами и целевой группой; уточнение гипотезы исследования; разработка программы формирующего этапа опытно-экспериментальной работы; начало формирующего этапа опытно-экспериментальной работы, апробация социально-педагогических условий эффективного решения проблемы; фиксация промежуточных результатов.
Седьмая, восьмая недели	Итоговый этап: подготовка отчета по второму этапу практики; подготовка отчетной документации; подготовка научной статьи по итогам диагностического исследования; участие в заседании кафедры по итогам практики.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Первая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Вторая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Третья неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Четвертая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Пятая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Шестая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Седьмая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>
--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

--	--	--

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Восьмая неделя с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Планирование работы</b>	<b>Выполнение плана</b>	<b>Оценка и подпись</b>









## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

(оценивается групповым руководителем совместно со специалистом)

№ п/п	Виды работ	Оценка
1.	Разработка программы констатирующего этапа опытно-экспериментальной работы	
2.	Организация и проведение констатирующего этапа опытной работы	
3.	Своевременная и качественная обработка результатов диагностики	
4.	Подготовка рабочего варианта формирующего этапа опытно-экспериментальной работы	
5.	Сотрудничество с целевой группой и специалистами	
6.	Ведение документации по практике	

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Курсовой руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ)

**ПРОГРАММА КОНСТАТИРУЮЩЕГО ЭТАПА ОПЫТНО-  
ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Тема исследования** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Цель констатирующего этапа исследования:** \_\_\_\_\_

---

---

**Задачи исследования на констатирующем этапе:**

1) \_\_\_\_\_

---

2) \_\_\_\_\_

---

3) \_\_\_\_\_

---

**Методы и методики диагностического исследования:**

---

---

---

---

---

**База исследования** \_\_\_\_\_

**Выборка исследования (целевая группа)** \_\_\_\_\_

(ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ)

**РАБОЧИЙ ВАРИАНТ ПЛАНА ФОРМИРУЮЩЕГО ЭТАПА ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Тема исследования:** \_\_\_\_\_

---

---

**Гипотеза исследования:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Планируемые для апробации формы, методы и принципы социально-педагогической работы** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Ожидаемые результаты формирующего этапа опытно-экспериментальной работы**

---

---

---