

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетурунский механический техникум»

Рассмотрено и принято
на заседании Совета Бюджетного
учреждения
Протокол № 5 от 27.04 2016 г.

Введено в действие
приказом от 28.04.16 № 75а-ог
Рег.№ 97

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической разработке

2016г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о методической разработке (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Верхнетурицкий механический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Закон Свердловской области «Об образовании в Свердловской области», утвержденный Законодательным Собранием Свердловской области 13.08.2013г.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав техникума и нормативные локальные акты техникума.

2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок педагогических работников техникума.

3. Методическая разработка - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме учебного занятия, теме учебной программы, преподаванию дисциплины в целом.

4. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или качества подготовки по образовательным программам.

5. В зависимости от цели, задач, качества и значимости, методическая разработка может быть разных уровней:

1 уровень - преподаватель работает с литературой с целью изучения и накопления материала для последующего изменения содержания преподавания, изучает передовой опыт по проблемам разрабатываемой темы;

2 уровень - преподаватель использует в работе элементы изученного передового опыта, изменяет содержание и технологию обучения. Представляет методическую работу в виде цикла лекций, описаний лабораторных и практических работ;

3 уровень - преподаватель создает новую систему, несущую элементы передовых подходов, творчества, диалектического стиля мышления. Результатом этой работы могут быть дидактические пособия, учебно-методический комплекс по разделу или теме, включающий цикл учебных занятий или внеклассных мероприятий;

4 уровень - преподаватель создает работу творческого характера: разрабатывает авторскую программу и проводит экспериментальную работу по ее внедрению, разрабатывает новые дидактические пособия или новые формы и методы обучения;

5 уровень - преподаватель принимает участие в исследовательской или экспериментальной работе по созданию новых дидактических и технологических систем. Разрабатывает УМК к электронному учебнику.

Формой работы 4 и 5 уровня может быть распространение своего опыта работы и может выполняться как индивидуально, так и творческими группами преподавателей - единомышленников.

II. КЛАССИФИКАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

б. К методическим разработкам относятся учебные и методические издания.

Учебные издания:

а) учебник, предназначенный для обучающихся, в содержание которого входит систематическое изложение учебной дисциплины или междисциплинарного курса (может быть только раздела или какой-то законченной части), соответствующее учебной программе согласно требованиям ФГОС СПО;

б) учебное пособие для обучающихся, частично или полностью дополняющее или заменяющее учебник, может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины;

в) учебник, предназначенный для педагогических работников, содержащий материалы по методике преподавания учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела или части) или по методике воспитания;

г) практикум, предназначенный для обучающихся, представляющий сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке их знаний и умений;

д) пособие учебное для студентов - словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, видеопрезентации и др.

Методические издания:

а) методическая разработка конкретного учебного занятия, серии учебных занятий; темы учебной дисциплины, частной (авторской) методики преподавания дисциплины, общей методики преподавания дисциплин, профессиональных модулей, новых форм, методов или средств обучения и воспитания и т.п.;

б) методическое пособие для педагогических работников, содержащее планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа дисциплины, профессионального модуля, рабочий учебный план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов);

в) методическое пособие для обучающихся, содержащие комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ГИА; практические задания с примерами их выполнения;

7. Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания.

III. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

8. В структуру методической разработки входят титульный лист, аннотация, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы и приложения.

9. В аннотации указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна (объем - 3-4 предложения)

10. Во введении раскрывается актуальность данной работы (1-2 стр.), т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования, формулируются цели и задачи разработки.

11. В методических указаниях в лаконичной форме может быть дана справочная информация по изучаемой теме, графологическая структура темы, методические советы и указания студентам по выполнению контрольных заданий, эталон решения задачи, контрольные задания в необходимом количестве вариантов, дающие возможность обеспечить индивидуальное выполнение задания студентом. В заключении можно представить тестовые задания (тест-контроль) для самостоятельного контроля уровня усвоения темы с эталоном ответов.

12. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели. 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. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу. 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. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить» и содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы учебных занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, разноуровневые задания).

IV. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

13. Методическая разработка обязательно должна иметь рецензию (внешнюю, внутреннюю), титульный лист, грифы согласования и утверждения, содержание, введение, основную часть, список литературы, оглавление, при необходимости - заключение, приложения.

14. На титульном листе методической разработки приводится: полные наименования министерства и образовательного учреждения; заглавие (название) работы; вид методической разработки (учебное пособие, методические указания, методические разработки, методические рекомендации, инструкции к лабораторным и практическим занятиям, программа и т.п., с указанием, для кого предназначено данное издание - отделение, курс); место и год издания.

15. На оборотной стороне титульного листа указываются: библиографическое описание издания (авторы или составители, полное название, вид, место, год и количество страниц издания); аннотация (для учебных пособий) издания; данные о рассмотрении рукописи на заседании предметной цикловой комиссии (№ протокола, дата рассмотрения); данные о согласовании на заседании методического совета (№ протокола, дата рассмотрения) и утверждении директором техникума; составитель данной работы (ФИО, категория, звание, должность); рецензенты работы (ФИО, категория, звание, должность, место работы).

16. Оглавление предпочтительнее располагать в конце пособия после списка литературы и приложений.

17. Требования к оформлению текста:

— формат А4;

— поля: левое - 3 см, верхнее – 2см, нижнее – 2см, правое – 1,5см;

— номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по правому краю, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер;

- шрифт - Times New Roman;
- высота шрифта - 12 пт;
- красная строка – 1,25 см;
- междустрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста - по ширине;
- включить переносы в словах.

18. Текст разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 12, размещается по левому краю. Заголовки подразделов начинаются с абзаца и нумеруются в пределах раздела двумя арабскими цифрами (например: раздел 2, нумерация подразделов: 2.1, 2.2, и т.д.). Точку в конце заголовков не ставят. Заголовки разделов не следует подчеркивать, выделять полужирным шрифтом или курсивом. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

19. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.

20. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

21. Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Справа страницы пишут слово «Приложение» и его обозначают арабской цифрой, например «Приложение 1».

22. Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста. Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 листов.

Объем основного содержания - не менее половины всей рукописи.

Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.

Список использованных источников должен содержать 10-15 названий. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Количество и объем разделов не лимитируется.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. Настоящее Положение о методической разработке вступает в действие в срок, указанный в приказе директора об утверждении, а если срок не указан, то по истечении десяти дней со дня их утверждения.

24. Ранее утвержденное Положение о методической разработке (дата утверждения 19.12.14) утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

Разработчик: Л.Н.Гильмуллина, методист

Принято с учетом мнения первичной профсоюзной организации
Протокол № 3 от 26.04 20 16 г.

Согласовано педагогическим советом
Протокол № 5 от 20.04 20 16 г