

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТВЕРСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и одобрено

педагогическим советом

Протокол № 6 от «17» 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.Н. Плющ

марта 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТКАХ
И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЯХ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ТВЕРСКОМ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОМ КОЛЛЕДЖЕ

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в ред. от 30.12.2021 г. (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);

- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок, разрабатываемых педагогическими работниками колледжа.

1.3. 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, организации практики, курсового и дипломного проектирования.

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

1.5. Главная цель методической работы педагогического коллектива колледжа - совершенствование профессионализма, повышение компетентности, а также создание методических систем обучения, ориентированных на развитие профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с будущим профилем их деятельности и современными условиями.

2. Классификация методических разработок

2.1. Методическая разработка может представлять собой:

- разработку конкретного урока;
- разработку серии уроков;
- разработку темы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной или производственной практики и т.д.;
- разработку частной (авторской) методики преподавания;
- разработку общей методики преподавания дисциплин, модулей и др.;
- разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- методические разработки, связанные с материально-техническим обеспечением условий преподавания дисциплины, модуля.

2.2. Учебные издания подразделяются на:

а) учебник: содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе; официально утвержден; предназначен для студентов;

б) учебное пособие: частично или полностью дополняет или заменяет учебник; допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы; может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины; официально утверждено; предназначено для студентов;

в) учебно-методическое пособие: содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, практики (раздела, части), или по методике воспитания, или по организации и проведению; предназначено для преподавателей;

г) практикум: сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний; предназначен для студентов.

д) пособие учебное: словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, диафильмы, диапозитивы, кодопозитивы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др.; предназначено для студентов.

2.3. Методические издания

а) методическая разработка: содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока), профессионального модуля, практики или проведения внеклассного мероприятия, по современным технологиям обучения, по обобщению передового опыта; планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа, рабочий учебный план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов); предназначена для преподавателей.

б) методическое пособие (методические рекомендации и методические указания): содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных работ, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ИГА; практические задания с примерами их выполнения; предназначено как для преподавателей, так и для студентов.

3 Структура методической разработки

3.1. Структура:

- Аннотация (кратко, 3-4 предложения): указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна;

- Содержание;

- Введение: 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;

- Основная часть;

- Заключение;

- Список использованных источников;

- Приложения.

3.2. Примерная структура текста методических указаний:

- Название темы и обоснование ее актуальности.

- Учебные цели:

овладение компетенциями (конечная цель);

в результате освоения темы студент должен уметь;

для формирования умений студент должен знать (исходные базисные знания и умения).

- Вопросы для самоподготовки к освоению данной темы.

- Вид занятия (внеаудиторная самостоятельная работа, практическое, семинарское, лабораторное занятие).

- Продолжительность занятия (в академических часах).

- Оснащение: таблицы, плакаты, муляжи, фантомы, лабораторные данные и др.

- Содержание занятия:

контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач;

разбор с преподавателем основных и наиболее сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия;

разбор узловых вопросов изучаемого материала;

демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме;

самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя (решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы и т.д.);

контроль освоения темы занятия (тестовый контроль, решение ситуационных задач и др.).

- Учебно-исследовательская работа по данной теме (написание рефератов, подготовка наглядных пособий, стендов и др.).

- Литература: основная; дополнительная.

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.

4. Требования к содержанию методических разработок

4.1. Предварительная работа над методической разработкой:

- выбор темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт;

- определение цели методической разработки (например, цель может быть следующей: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения уроков 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 уроках; использования современных педагогических технологий или их элементов на уроках и т.д.);

- изучение зарубежной и отечественной литературы, методических пособий, передового опыта по выбранной теме;

- составление плана и определение структуры методической разработки;

- определение направления предстоящей работы.

4.2. Требования, предъявляемые к методической разработке:

4.2.1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

4.2.2. 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.

4.2.3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

4.2.4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

4.2.5. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

4.2.6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

4.2.7. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

4.2.8. Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

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

5. Основные требования к оформлению методических разработок

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

5.2. На титульном листе методической разработки приводится: наименование вышестоящей организации (Министерство промышленности и торговли Тверской области) и наименование учреждения (Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Тверской машиностроительный колледж); заглавие (название) работы; вид (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.

5.3. На обороте 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 разработки на заседании цикловой методической комиссии (№ протокола, дата рассмотрения); составитель данной работы (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО). 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.

5.4. Аннотация - краткая характеристика, раскрывающая ее содержание, новизну, назначение.

5.5. Содержание - место и роль данного учебного пособия в учебном процессе по данной специальности и по данной дисциплине; особенности издания, в отличие от имеющихся; для кого рассчитано издание (для студентов какого отделения, специальности, курса и т.д.).

5.6. Введение преследует цель ввода читателя в содержание, проблему учебной дисциплины, а именно, раскрывается содержание предмета изучения данной науки, его становление и развитие в историческом аспекте, связь с другими дисциплинами и т.п.

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

5.7. Требования к оформлению текста:

- Формат А 4.
- Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 1 см, правое – 1 см, левое – 2 см.
- Номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы справа, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер.
- Шрифт - Times New Roman.
- Высота шрифта – 14 пунктов;
- Абзацный отступ – 1,25 см.
- Междустрочный интервал - одинарный.
- Выравнивание текста - по ширине.
- Исключить переносы в словах.

5.8. 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 14, выделяется полужирным, размещается с ориентацией слева. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

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

5.10. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах всего текста.

5.11. 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».

5.12. Общий объем методической разработки и объем приложений не лимитируется. Приложения должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

Ссылки на использованные источники в тексте следует давать в квадратных скобках.

Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить. Количество и объем разделов не лимитируется.

Приложение 1
Пример оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТВЕРСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**Рекомендации
по составлению учебно-методических
указаний для внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

Тверь
2022

Приложение 2
Пример оформления оборотной стороны титульного листа

ОДОБРЕНО

ЦМК _____

Протокол № ___ от

« ___ » _____ 20__

Председатель ЦМК

_____/

/

Составители: Иванова Г.Б. – преподаватель ГБПОУ ТМК

Рецензенты:
ФИО

Рекомендации по составлению учебно-методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов, Тверь: ГБПОУ ТМК, 2022. – 15с.

В Рекомендациях изложена структура и требования к составлению учебно-методических рекомендаций для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов, рассмотрены виды внеаудиторной самостоятельной работы, критерии оценки и требования к оформлению УМР.

Рекомендации предназначены для преподавателей ГБПОУ ТМК.

© ГБПОУ ТМК, 2022 г.

© Г.Б.Иванова, 2022 г.