

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Протокол № 1
«29» августа 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения
«Алексеевский колледж»
Н.А. Меженская
«06» августа 20 14 г.



Приказ № 156

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТКАХ
В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок преподавателей.
- 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.
- 1.4. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или качества подготовки по учебным специальностям.
- 1.5. Главная цель методической работы педагогического коллектива Колледжа – совершенствование квалификации и профессионализма преподавателя, повышение его компетентности, а также создание методических систем обучения, ориентированных на развитие профессиональных компетенций студентов в соответствии с будущим профилем их деятельности и современными условиями информатизации общества.

2. Классификация методических разработок

- 2.1. 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 должна раскрывать вопрос «Как учить».
- 2.2. Методическая разработка может представлять собой:
 - разработка конкретного учебного занятия;
 - разработка серии учебных занятий;
 - разработка темы учебной дисциплины (МДК);
 - разработка частной (авторской) методики преподавания предмета;
 - разработка новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
 - разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.
- 2.2. Учебные издания подразделяются:

Учебник:

- содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе;
- официально утвержден;
- предназначен для студентов.

Учебное пособие:

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

Практикум:

- сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний;
- предназначен для студентов.

2.3. Методические издания

Методическая разработка:

- содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) 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.

Методическое пособие:

- содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) или проведения внеклассного мероприятия, по современным технологиям обучения;
- планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа), контрольно-оценочные средства по дисциплине и профессиональному модулю;
- предназначено для преподавателей.

Учебно-методическое пособие:

- содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ИГА, практические задания с примерами их выполнения;
- предназначено для студентов.

Электронные пособия - демонстрационные материалы (презентации, созданные средства наглядности т.д.), сборники заданий, упражнений, представленные в электронном виде, программы - тренажеры (выполняют функцию дидактических материалов, но могут еще отслеживать ход решения и сообщать об ошибках), системы виртуального эксперимента (программные комплексы, позволяющие студентам проводить эксперименты в «виртуальной лаборатории»), программные системы контроля знаний, электронные учебные курсы, обучающие и развивающие игры и т.д.

3. Структура методической разработки

3.1. Структура:

- Титульный лист, (оборотная сторона)
- Аннотация
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

3.2. Структура текста методических указаний

1. Название темы и обоснование ее актуальности.
2. Учебные цели:
 - a. овладение компетенциями (конечная цель);
 - b. в результате освоения темы студент должен уметь;
 - c. для формирования умений студент должен знать (исходные базисные знания и умения).
3. Вопросы для самоподготовки к освоению данной темы.
4. Вид занятия (практическое, семинарское, лабораторное занятие).
5. Продолжительность занятия (в академических часах).
6. Оснащение: таблицы, плакаты, муляжи, фантомы, лабораторные данные и др.
7. Содержание занятия:
 - a. контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач;
 - b. разбор с преподавателем основных и наиболее сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия;
 - c. разбор узловых вопросов изучаемого материала;
 - d. демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме;
 - e. самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя (решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы и т.д.);

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

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

9. 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 учащихся; 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:

- 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. 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».
- 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 (Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области) и наименование учреждения (ОГБОУ СПО «Алексеевский колледж»); заглавие (название) работы; вид учебной литературы (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);
 - данные о рассмотрении рукописи на заседании предметно-цикловой комиссии (№ протокола, дата рассмотрения);
 - данные о рассмотрении рукописи на заседании методического совета колледжа (№ протокола, дата рассмотрения).
 - 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. 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.

- 5.6. Основная часть- Подробный конспект (конспекты) учебного занятия или внеклассного мероприятия, с указанием темы, цели, задач, форм и методов изучения содержания темы, педагогических технологий или их элементов, с описанием видов деятельности педагога и студентов).
- 5.7. Заключение-Рекомендации по использованию методической разработки, предложенных автором.
- 5.8. Требования к оформлению текста:
 - Формат А 4.
 - Поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 2 см.
 - Номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер.
 - Шрифт - Times New Roman.
 - Высота шрифта - 12 (14) пунктов;
 - Красная строка.
 - Междустрочный интервал - одинарный.
 - Выравнивание текста - по ширине.
 - Исключить переносы в словах.
- 5.9. 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, выделяется полужирным, размещается по центру. 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.
- 5.10. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.
- 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 должен составлять не менее 24 страниц компьютерного текста. Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 страниц. 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.

Проект вносит:

Зам. директора
по учебно-методической работе

О.Б. Тратникова