

**РАССМОТРЕНО**

на заседании

Методического совета колледжа

Протокол № 6

от «25» мая 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ МО «МКЭиИТ»



В.В. Малков

«30» мая 2016 г.

## **Положение о методических разработках преподавателей ГАПОУ МО «Мурманский колледж информатики и информационных технологий»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок преподавателей.

1.2 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 учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля в целом.

1.3 Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой творческой группы. Она направлена на профессиональное совершенствование преподавателя или качества подготовки обучающихся к профессиональной деятельности.

1.4 Главная цель методической работы педагогического коллектива – повышение квалификации и совершенствование 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 техническими и информационными условиями в обществе.

1.5 В зависимости от цели, задач, качества и значимости, методическая работа 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 к преподаванию, творчества. 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 по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или по профессиональному модулю в целом.

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

## **2. Классификация методических разработок**

2.1 Методическая разработка может представлять собой:

- ✓ Разработку конкретного учебного занятия;
- ✓ Разработку серии учебных занятий;
- ✓ Разработку темы учебной дисциплины;
- ✓ Разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины, междисциплинарного курса;
- ✓ Разработку общей методики преподавания дисциплин, профессиональных модулей;
- ✓ Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- ✓ Методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.2 Учебные издания подразделяются:

- а) Учебник - содержит систематическое изложение учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, соответствующее

учебной программе согласно требованиям ФГОС, 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 (ее раздела, части), междисциплинарного курса, профессионального модуля или по методике воспитания, 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, учебные фильмы, звукозаписи, слайды и др., предназначено для студентов.

### 2.3 Методические издания

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

б) Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания.

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.

## 3. Структура методической разработки

Методическая разработка должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Аннотация.

3. Содержание.
4. Перечень условных обозначений (при необходимости);
5. Введение.
6. Основная часть, разбитая на главы (при необходимости – на пункты и подпункты)
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

### **Титульный лист**

Методическая разработка начинается с титульного листа, на котором размещаются:

- ✓ наименование учредителя;
- ✓ наименование образовательного учреждения;
- ✓ название разработки;
- ✓ название дисциплины;
- ✓ название темы (раздела) (при необходимости);
- ✓ сведения об авторе (название должности, инициалы и фамилия);
- ✓ место и год написания работы.

На обратной стороне титульного листа указывается цикловая комиссия, на заседании которой рассмотрена работа, приводится рекомендация по ее применению, дата заседания комиссии, номер протокола, подпись председателя комиссии.

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

Пример оформления титульного листа приведен в приложении 1.

**В содержании** последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений (пример оформления приведен в приложении 2).

**Во введении** (не более 0,1% от объема разработки) отражается обоснование актуальности темы, определяются области, в рамках которых проводится описание, цель и предполагаемый конечный результат работы.

**Основная часть** должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки.

**В заключении** (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились преподавателем перед составлением методической разработки; результаты апробации; также в заключении можно отразить вопрос перспективной работы (исследования) над данной темой.

**В списке использованных источников** указываются все учебники и учебные пособия, стандарты и другие издания, ресурсы сети Интернет, которые были использованы при подготовке методической разработки, в алфавитном порядке. Цитаты и данные должны иметь ссылки на источники. В списке использованных источников сведения об источниках печатают с абзачного отступа, нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку.

**Приложения** (документы, графики, таблицы и т.д.) оформляются на отдельных листах.

### **Рецензия**

Наличие внешней рецензии необходимо для учебных изданий и методических изданий. Внешние рецензии выполняются ведущими преподавателями колледжей, специалистами ВУЗов, предприятий соответствующего профиля. Наличие внутренних рецензий необходимо на все другие виды методических разработок в случае их представления на конкурсы, для публикации в периодической печати, т.е. для дальнейшего широкого использования. Данный вид рецензий может выполняться опытными преподавателями колледжа.

Рецензия должна содержать: наименование темы и автора методической разработки; упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений; краткий перечень основных вопросов, изложенных в методразработке; обязательную характеристику методической разработки с точки зрения ее актуальности; перечень положительных сторон методической разработки и ее основных недостатков, оценка реальной значимости методической разработки; вывод о новаторстве выполненной работы и возможности применения ее в учебном процессе для преподавателей и/или обучающихся; должность и место работы рецензента, его подпись.

Рецензия прилагается к методической разработке.

## **4. Требования к содержанию методических разработок**

### **4.1 Предварительная работа над методической разработкой**

- выбор темы разработки (тема должна быть актуальной, известной преподавателю, по данной теме у преподавателя должен быть накоплен определенный опыт);
- определение цели методической разработки (например: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы учебной программы; описание видов деятельности преподавателя и обучающихся; описание методики использования современных технических и информационных средств

обучения; осуществление связи теории с практикой на учебных занятиях; использования современных педагогических технологий или их элементов на учебных занятиях и т.д.);

- изучение специальной 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 преподаватели 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 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 опыт преподавания.

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

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

4.2.9 Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

4.2.10 Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать преподаватель в своей работе (карточки - задания, планы учебных занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, задания и другие дидактические материалы).

## 5. Основные требования к оформлению методических разработок

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 - 14 пунктов;
- Красная строка.
- 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 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.

5.9. 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 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. Объем основного содержания должен составлять не менее половины всего объема работы.

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.

Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Количество и объем разделов не лимитируется.

## **6. Порядок утверждения, регистрации, хранения и распространения методических разработок**

6.1. Все методические разработки обязательно рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии.

6.2. Преподаватель сдает утвержденную методическую разработку в методический кабинет. Методическая разработка регистрируется в специальном журнале под роспись (приложение 3).

6.3. С целью транслирования и распространения педагогического опыта преподавателей методическая разработка размещается в виртуальном методическом кабинете.

6.4. Методические разработки, подготовленные к участию в конкурсах или к публикации, рассматриваются на заседании методического совета, который принимает окончательное решение (приложение 4).



Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области «Мурманский колледж экономики и информационных  
технологий»

## **НАЗВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

**Название дисциплины**

**Название темы (раздела)**

*(при необходимости)*

Разработал преподаватель  
**И.О. Фамилия**

г. Мурманск  
20\_\_г.



**Примерный макет содержания**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	5
1 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	7
2.....	9
2.1 .....	15
2.2 .....	22
и т.д.	
Заключение .....	36
Список использованных источников.....	38
Приложение 1 Название приложения.....	39
Приложение 2 Название приложения.....	40
и т.д.	



ПЕЧАТАЕТСЯ

По решению методического совета

ГАПОУ МО «МКЭиИТ»

Протокол №

Дата

Председатель \_\_\_\_\_

ОДОБРЕНО

цикловой комиссией

ГАПОУ МО «МКЭиИТ»

Протокол №

Дата

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

Составители: Иванова Л.Т., Петрова С.П.

Ответственный за выпуск: начальник методического центра \_\_\_\_\_

Рецензенты:

**Рекомендации по составлению учебно-методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов**, Мурманск: ГАПОУ МО «МКЭиИТ», 2016. – 22с.

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 ГАПОУ МО «МКЭиИТ».