

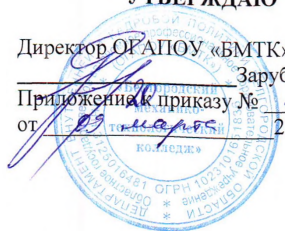
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЕЛГОРОДСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ОГАПОУ «БМТК»
Протокол № 11
от 09 марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «БМТК»
Зарубин С.С.
Приложение к приказу № 35
от 09 марта 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМЕ И СОДЕРЖАНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 237 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ОГАПОУ «БМТК»; Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым специальностям.

1.2. Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок преподавателей и мастеров п/о.

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 учебного занятия, 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.

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 предмета;
- Разработку общей методики преподавания предметов;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- Методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

2.2. Учебные издания подразделяются:

а) Учебник

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

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 обучающихся.

в) Учебно-методическое пособие:

- содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания;
- предназначено для преподавателей и мастеров п/о.

г) Практикум:

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

д) Пособие учебное:

словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др.

- предназначено для обучающихся.

2.3. Методические издания

а) Методическая разработка:

- содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, учебного занятия) или проведения внеаудиторного 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 и мастеров п/о.

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

- Методическое пособие:
- содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых работ, 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. (1 страница) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.
3. Содержание - (последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений). **(Приложение 3)**
4. Перечень условных обозначений (при необходимости).
5. Введение (не более 0,1% от объема разработки) отражает обоснование актуальности темы, автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования).
6. Основная часть, разбитая на главы (при необходимости – на пункты и подпункты) должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки.
7. Заключение - (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом перед составлением методической разработки; также в заключении можно отразить вопрос перспективной работы (исследования) над данной темой.

8. Список 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).

9. Иллюстрации (таблицы, схемы, рисунки) могут быть расположены в тексте разработки или оформлены отдельными приложениями.

4. Требования к содержанию методических разработок.

4.1. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.

4.2. Определение цели (например, цель может быть следующей: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения учебных занятий по изучению той или иной темы; раскрытие опыта проведения учебных занятий по изучению той или иной темы рабочей программы; описание методики использования современных ТСО, использование современных педагогических технологий на учебных занятиях и т.д.).

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

4.4. 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.

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

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

4.7. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным.

4.8. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны быть обоснованы ссылками на свой педагогический опыт.

4.9. 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.

4.10. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

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

4.12. К методической разработке может быть приложена мультимедиа презентация.

5. Основные требования к оформлению методических разработок

5.1 Методическая разработка начинается с титульного листа, на котором размещаются:

- наименование учреждения образования;

- название разработки;
- название дисциплины;
- название темы (раздела) (при необходимости);
- выходные данные (год написания работы) (**Приложение 1**).

5.2 На обороте титульного листа указываются:

- данные о рассмотрении методической разработки на заседании цикловой комиссии (№ протокола, дата рассмотрения);
- разработчик данной работы (указывается ФИО разработчика, должность, звание, учёная степень);
- рецензенты работы (указывается ФИО рецензента, должность, звание, учёная степень). (**Приложение 2**)

5.3 Требования к оформлению текста:

- Формат А4
- Поля (обычные): верхнее -2 см, левое -3 см, нижнее -2 см, правое – 1,5 см.
- Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем номер не ставится.
- Шрифт – Times New Roman.
- Высота шрифта – 14 пунктов.
- Красная строка.
- Межстрочный интервал – 1,5.
- Выравнивание текста по ширине.
- Исключать переносы в словах.

6. Оформление иллюстраций и приложений

6.1. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту разработки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и оформлены отдельными приложениями.

6.2. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

6.3. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

6.4. В тексте разработки на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них.

6.5. Приложения должны иметь общую с остальной частью разработки нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

7. Структура методической разработки учебного занятия.

- Титульный лист.
- Аннотация (методическое обоснование темы).
- План учебного занятия (технологическая карта) (**Приложение 4**).
- Дидактический материал к уроку (можно не выделять в виде приложений).
- Список литературы (источников) для обучающихся.
- Список литературы для педагогов.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ МЕХАНИКО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методическая разработка учебного занятия

по _____
дисциплина, МДК

на тему _____
для студентов _____
курс

специальности _____

Рассмотрено
на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол № _____
от « ____ » _____ 2016 г.
Председатель ПЦК _____ / Ф.И.О./

Разработчик – _____
Ф.И.О. преподавателя, преподаваемая дисциплина

Рецензент – _____

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Содержание методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ	4
3. Общие требования к оформлению лабораторных и практических работ	17
4. Оформление расчетной части	21
5. Оформление иллюстраций и таблиц	29
6. Приложение 1. Схема «Линейные электрические цепи»	35
7. Литература	41

Приложение 4
Примерная форма плана учебного занятия

Тема:

УД (МДК, ПМ):

Раздел

Место и роль учебного занятия в изучаемом разделе УД (МДК, ПМ):

Цель учебного занятия:

Задачи:

- обучающие:
- развивающие:
- воспитательные:

Осваиваемые компетенции:

Тип учебного занятия:

Вид учебного занятия:

Используемые методы обучения:

- словесный:
- наглядный:
- практический:
- рефлексивный:

Межпредметные связи:

Учебно-методическое обеспечение:

Учебно-материальное оснащение:

Прогнозируемый результат:

Характеристика этапов учебного занятия

Этап учебного занятия	Задачи этапа	Содержание этапа	Формы организации учебной работы Методы и приемы работы	Средства обучения

Список использованной литературы:

Примерная форма технологической карты занятия

Тема занятия: в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом

Цели занятия: в соответствии с формируемыми знаниями, умениями и компетенциями

Дидактическая:

Развивающая:

Воспитательная:

Осваиваемые компетенции:

Тип занятия: Урок изучения нового материала (УИНМ); Урок совершенствования знаний, умений и навыков (УСЗУН);

Урок контроля и оценки знаний (УК); Комбинированный урок (КУ) и т.п.

Вид занятия: лекция, практическое занятие, семинар и т.д.

Ресурсы: необходимые материалы, приборы, оборудование

Учебные материалы: методические пособия, учебные издания, периодические издания

Этапы	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	Задания для обучающихся, выполнение которых приведёт к достижению запланированных результатов	Планируемые результаты	
				Предметные	ОК, ПК
I.					
II.					
.....					
.....					
VIII. Домашнее задание (включая повторение и самостоятельную работу)					

Литература учебному занятию для преподавателей _____