



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Бирский кооперативный техникум»

Положение
о методических разработках
в АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ


39

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

39 / 17

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

 Р.Г.Ахунова

«16» января 2017 г.

Приказ № 71 от 16.01.2017

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического СОВЕТА

Протокол № 4 от 14.01.2017

**Положение
о методических разработках
в АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»**

БИРСК 2017



1. Общие положения

1.1. Положение о методических разработках в АНО СПО «Бирский кооперативный техникум» составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г.

- Приказом Министерства образования РФ от 14 июня 2013 года №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок преподавателей, мастеров.

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, в воспитательном процессе обучающихся.

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

1.5. Главная цель методической работы педагогического коллектив - совершенствование квалификации и профессионализма преподавателя, воспитателя, повышение его компетентности, а также создание методических систем обучения, ориентированных на развитие профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с будущим профилем их деятельности и современными условиями информатизации общества.

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

1 уровень – преподаватель, мастер работают с литературой. Их цель: изучение и накопление материала для последующего изменения содержания преподавания, совершенствование воспитательного процесса. Преподаватель, мастер изучают передовой опыт по проблемам разрабатываемой темы;

2 уровень – преподаватель, мастер используют в работе элементы изученного передового опыта, изменяют содержание и технологии обучения, воспитательного процесса. Представляют методическую работу в виде цикла лекций, описаний лабораторных и практических работ;

3 уровень – преподаватель, мастер создают 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 уроков или внеклассных мероприятий;

4 уровень – преподаватель, мастер создают работу творческого характера: разрабатывают авторскую программу и проводят экспериментальную работу по ее внедрению, разрабатывают новые дидактические пособия или новые формы и

методы обучения;

5 уровень – преподаватель, мастер принимают участие в исследовательской или экспериментальной работе по созданию новых дидактических и технологических систем. Разрабатывают УМК или электронный учебник.

2. Классификация методических разработок

2.1. Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного урока;
- Разработку серии уроков;
- Разработку темы учебной дисциплины или профессионального модуля;
- Разработку частной (авторской) методики преподавания;
- Разработку общей методики преподавания;
- 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 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 обучающихся.

с) Учебно-методическое пособие:

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

д) Практикум:

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

е) Пособие учебное:

- словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, диафильмы, диапозитивы, 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, 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.

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 итоговой аттестации; практические задания с примерами их выполнения; указания по выполнению внеаудиторной работы обучающихся.
- предназначено для обучающихся.

3. Структура методической разработки

3.1. Рекомендуемая 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. Рекомендуемая структура текста методических указаний

1. Название темы и обоснование ее актуальности.
2. Учебные цели:
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, лабораторные данные и др.
7. Содержание занятия:
 - а) контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач;
 - б) разбор с преподавателем основных и наиболее сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия;
 - с) разбор узловых вопросов изучаемого материала;
 - д) демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме;
 - е) самостоятельная работа обучающихся под контролем преподавателя (решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы и т.д.);
 - ф) 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.

4. Требования к содержанию методических разработок

4.1. 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. 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 и

интерактивных форм и методов обучения.

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 и приложения.

5.2. На титульном листе методической разработки указывается:

наименование организации;

- заглавие (название) работы;

- вид учебной литературы (учебное пособие, 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 рукописи на заседании цикловой комиссии (№ протокола, дата рассмотрения);

- составитель данной работы (должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается должность, место работы, ФИО)

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 обучающихся какой профессии, 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.

5.8. Текст разделяется на разделы и подразделы. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

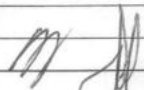
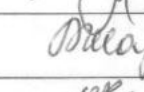
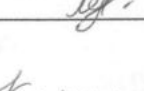
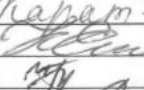

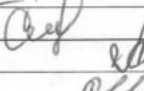
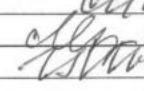
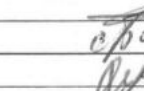
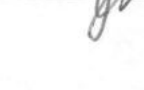











5.9. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

5.10. 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 цифрой или буквой.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заместитель директора по УР
 Заместитель директора по НМР
 Заместитель директора по УПР
 Заведующий по воспитательной
 работе
 Заведующий заочным отделением
 Ответственный секретарь приемной
 комиссии
 Председатель ПЦК
 Председатель ПЦК
 Председатель ПЦК
 Председатель ПЦК

	А.А.Лутфулина
	З.З. Сабирова
	А.Р.Искандаров
	Р.Р.Шарифуллина
	Л.И.Ахунова
	Г.Р.Гильманшина
	Р.Р.Каратаева
	Е.Я.Казыханова
	Н.А.Терехова
	О.А.Максимова
	Лутфулина А.Б.
	Гарифуллина Р.В.
	Ахмеджанова
	Ахмеджанова З.Т.
	Шарипова И.А.
	Султанова Д.В.
	Мухоморова Т.С.
	Хасанова И.А.
	Хасанова С.К.
	Хасанов А.И.