**Требования к содержанию, структуре, оформлению, порядку разработки методических материалов**

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Создание методической продукции является одним из направлений методической деятельности педагогического работника. Методическая продукция - это одна из форм отражения результатов методической работы педагогов, форма учебно-научно-методического обеспечения образовательного процесса, способ выражения и распространения передового педагогического опыта.

Методическая продукция в образовательном процессе выполняет ряд функций:

* является документальным носителем учебного содержания;
* является методическим обеспечением образовательных технологий;
* выполняет роль педагогических механизмов (психолого-педагогического и методического сопровождения), обеспечивающих усвоение обучающимися учебного содержания, способствует более качественному формированию общих и профессиональных компетенций;
* выступает средством творческой самореализации преподавателей, обеспечивает возможность осмыслить и интерпретировать свой субъектный профессиональный опыт.

Создание методической продукции может быть как индивидуальной, так и коллективной деятельностью педагогических работников.

1. ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ
	1. УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ:
		1. Учебник — содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения»),
		2. Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник и официально утверждённое в качестве данного вида издания (ГОСТ 7.60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения»)
		3. Учебно-методическое пособие (для педагогов и/или обучающихся) — учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания или изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) и методике выполнения различных практических форм (контрольных, курсовых, квалификационных выпускных работ, чтение лекции и пр.) (ГОСТ 7. 60- 90. «Издания. Основные виды. Термины и определения»),
		4. Практикум — это руководство для проведения практических занятий, предназначенное для закрепления теоретического материала и проверки знаний.

Основными видами практикумов являются: сборник описаний лабораторных работ (содержит тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса); сборник задач (содержит задачи и методические рекомендации по их выполнению); сборник контрольных заданий (содержит типовые контрольные задания для проверки знаний).

* + 1. Учебная программа — это учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части).
		2. Программа практики это учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок проведения практики (ГОСТ 7. 60-90. «Издания. Основные виды. Термины и определения»). В программе определяется перечень профессиональных знаний, умений и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке к проведению практик.
	1. МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ:
		1. Методическая разработка - содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) или проведения внеурочного мероприятия, по современным технологиям обучения, по обобщению личного опыта; учебный материал по дисциплине (рабочая программа, перспективно- тематический план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов);
		2. .Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания и содержат комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению письменных экзаменационных работ, курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к итоговой государственной аттестации, практические задания с примерами их выполнения;
		3. Рабочая тетрадь - представляет собой средство обучения, являющееся одновременно как средством преподавания, так и средством учения. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, помогающий обучающемуся, студенту в освоении учебной дисциплины. Введение рабочих тетрадей в арсенал дидактических средств предоставляет преподавателю реальную возможность оптимизировать учебный процесс. Технология работы с рабочей тетрадью предполагает изменение организации самостоятельной работы обучающихся.

Таким образом, главное назначение методических материалов — это совершенствование учебно-воспитательного процесса, создание практических механизмов личностно-профессионального развития обучающихся. Наличие учебно-методического обеспечения по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям, специальности - является одним из ключевых условий повышения качества подготовки выпускника.

* 1. УЧЕБНО-НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ:
		1. Учебно-теоретические издания - учебные издания, содержащие систематизированные научно-теоретические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. К учебно-теоретическим изданиям относятся:
* Учебное пособие: учебно-теоретическое издание, предназначенное для обучающихся, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы. Может быть выпущено по разделу/теме программы учебной дисциплины/ профессионального модуля. Рекомендуемы объем учебного пособия - 64 л. печатного текста/4 печатных листа.
* Курс лекций - учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины/междисциплинарного курса. Разрабатывается в качестве издания, заменяющего учебник/учебное пособие в случае отсутствия литературы по дисциплине/модуля.
	+ 1. Учебно-практическое издание - учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно- практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. К учебным изданиям относятся:
* Практикум (сборник упражнений/сборник задач (задачник)/ сборник лабораторных работ и пр.) - учебно-практическое издание, содержащее упражнения, задания (задачи, лабораторные работы, практические работы и т.п.) методические рекомендации по их выполнению в объеме дисциплины/модуля или их частей, обеспечивающее формирование практических умений студентов.
* Сборник иностранных текстов - учебно-практическое издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации по работе с ними, способствующее формированию знаний, умений и их контролю и самоконтролю.
* Сборник планов учебных занятий (семинарских, практических, лабораторных и пр.) - учебно-практическое издание, содержащее тематику и планы занятий, порядок их подготовки и проведения, методические комментарии и рекомендации по изучению предлагаемых тем, рекомендуемую литературу, обеспечивающую деятельность обучающихся на аудиторных занятиях и внеаудиторною работу обучающихся по подготовке к занятиям.
* Сборники контрольных заданий (контрольных работ, тестов и пр.) - учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений обучающихся по конкретной учебной

дисциплине/профессиональному модулю или комплексу учебных дисциплин.

* Хрестоматия - учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие предмет изучения учебной дисциплины. Хрестоматия направлена на обеспечения аудиторной и внеаудиторной работы студентов.
	+ 1. Учебно-методическое издание - учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм усвоения знаний. К учебно-методическим изданиям относятся:
* « Учебно-методическое пособие - учебно-методическое издание для реализации целей учебной дисциплины/профессионального модуля или их части на основе утвержденных программ. Предназначено для обучающихся. Освещает содержание учебного курса и методику работы с ним. Разрабатывается преимущественно для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы (системы заочного, очно- заочного, дистанционного обучения). Рекомендуемый объем учебно- методического пособия не менее 64сгр. печатного текста или 4 печатных листа.
* Методическое пособие — учебно-методическое издание, включающее в себя особым образом систематизированный материал, раскрывающий суть, отличительные особенности и методику изучения/преподавания какого-либо учебного курса либо актуального направления учебно- воспитательного процесса. Представляет собой целостное рассмотрение определённого курса. Методическое пособие создаётся с целью адаптации имеющихся вузовских учебников к условиям СПО, в условиях отсутствия изданных пособий по соответствующей дисциплине для данной специальности. Основой такого пособия являются, сделанные на базе результатов исследования, теоретически обоснованные методические рекомендации для совершенствования учебно-воспитательного процесса. Приводятся конкретные примеры применения рекомендуемых методов и методических приемов в практике учебных заведений. Как правило, методическое пособие, помимо теоретического, содержит обширный дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков, а также образцы документов, разработанных в соответствии с заявленной тематикой. Рекомендуемый объем методического пособия от 64 стр. печатного текста/4 печатных листа.
* Методическая разработка - учебно-методическое издание, как правило, освещающее методику преподавания отдельного раздела, темы учебной программы или нескольких отдельных разделов, тем. Раскрывают отдельные аспекты совершенствования учебно-воспитательного процесса. Чаще всего представляют собой логично структурированный и подробно описанный ход проведения каких-либо форм организации педагогического процесса (учебные занятия, мероприятия, мастер-классы, тренинги и т.д.), прошедших апробацию в учебном процессе, тиражированные в достаточном количестве для использования педагогическими работниками в методическом кабинете или во время проведения лабораторных и практических занятий.
* Методические рекомендации - это методическое издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений по внесению в практику эффективных методов обучения и воспитания. Данный вид материалов разрабатывается на основе изучения и обобщения опыта образовательного учреждения, преподавателей. Методические рекомендации представляют собой обеспечение авторской технологии преподавателя. Они могут включать теоретический материал, план работы по изучению определённых вопросов и проведению практической и исследовательской работы, перечень контрольных вопросов, списки рекомендуемых для изучения источников. В методических рекомендациях акцент делается на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций -
пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности. В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике. Как правило, их объем составляет 16-48 стр. печатного текста /1-3 печатного листа.
* Методические указания - вид методической продукции, содержащий пошаговое описание последовательности действий обучающегося при выполнении какого - либо вида учебной работы.
* Рабочая тетрадь (дневник) - учебно-методическое издание, имеющее особый дидактический аппарат, который позволяет организовать самостоятельную работу обучающегося по усвоению учебного содержания темы/раздела/дисциплины и пр. Рабочие тетради предназначены для организации аудиторной и внеаудиторной работы. Рабочие тетради создаются на основе рабочих программ учебных дисциплин/профессиональных модулей и основной литературы.
	+ 1. Учебно-справочное издание — учебное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке удобном для их быстрого отыскания, и предназначенные для обучения:
* Учебный толковый словарь - учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.
* Учебный терминологический словарь (тезаурус) - учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины, (ее раздела, части), области знания и их определения (разъяснения).
* Учебный справочник - учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.
	+ 1. Учебно-наглядное издание - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основные виды:
* Учебно-наглядное пособие - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (альбомы, атласы, картографические пособия и др.);
* Альбом - учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое изо-издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.
* Атлас - учебное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.
* К учебно-наглядным пособиям также могут быть отнесены схемы, чертежи, рисунки, карты, фотографии, иллюстрации, видеоролики, модели, тематические подборки наглядно-иллюстративного материала и т.п.
	+ 1. Информационно-методические издания имеют целью изложить определенные сведения, подлежащие распространению среди обучающихся и их родителей с целью ознакомления с образовательной программой.
* Буклет — издание особой формы, отпечатанное на одном листе, сложенном в тетрадь ширмообразно или иным способом.
* Листовка - непериодическое текстовое листовое издание объемом не более четырех страниц.
* Аннотированный каталог - нормативно-производственное, справочное или рекламное издание, содержащее систематизированный перечень кратких характеристик документа или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.
* Информационно-методический справочник - сборник вопросов и ответов по содержанию конкретной деятельности и по ее организации.
* Инструктивно-методический плакат - плакат-схема, включающий в определенном сочетании текст, рисунки, схематические изображения.
* Тематическая подборка материала - подбор текстового и наглядно- иллюстративного материала по определенному разделу программы или отдельным темам. Например, подборка стихов, песен, игр, цитат, пословиц и поговорок, фотографий, рисунков, художественных иллюстраций, слайдов, видеоклипов и др.
	+ 1. Электронные образовательные ресурсы OOP) - материалы (информация графическая, текстовая, числовая, аудио-, видео, а также ее совокупность) и/или средства их воспроизведения при помощи компьютера или периферийных устройств, содержащие систематизированные сведения образовательного характера, находящиеся в локальном (зафиксированные на отдельном физическом носителе) и/или удаленном (размещенные на винчестере или в информационных сетях) доступе..
* Электронный учебник - электронное учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее государственному образовательному стандарту и рабочей программе дисциплины, дающее возможность самостоятельно или совместно с учителем освоить изучаемый материал. Электронный учебник может быть создан с использованием традиционных алгоритмических языков, инструментальных средств общего назначения, средств мультимедиа или гипертекстовых средств.
* Электронное учебное пособие - электронное учебное издание, частично (полностью) заменяющий или дополняющий учебник. К электронным учебным пособиям, как правило, относятся сборники задач, сборники лабораторных работ, указания, примеры, тренажеры и т.п. Электронное учебное пособие может быть создано с использованием традиционных алгоритмических языков, инструментальных средств общего назначения, средств мультимедиа или гипертекстовых средств.
* Электронные дидактические демонстрационные материалы электронный образовательный ресурс, предназначенный для сопровождения учебных или внеучебных занятий (презентации, схемы, видео- и аудиозаписи и др.), подготовленные с помощью инструментальных программных средств.
* Электронный курс лекций - электронное учебное издание, представляющее собой комплекс лекций, освещающее содержание учебной дисциплины, включающее в себя план лекций и теоретический материал, разбитый по темам. Электронный курс лекций может быть создан с использованием традиционных алгоритмических языков, инструментальных средств общего назначения, средств мультимедиа или гипертекстовых средств.
* Компьютерный тест - электронный образовательный ресурс, содержащий стандартизированные задания в тестовой форме, результат выполнения которых позволяет измерить психофизиологические, личностные характеристики, а также знания и умения испытуемого, предполагающий автоматическую обработку результатов тестирования.

Электронный справочник - электронный образовательный ресурс, содержащий краткие сведения научного, производственного или прикладного характера, расположенные в определенном порядке (алфавитном, систематическом, хронологическом и т.д.).

* Электронная библиотека объектов - совокупность электронных ресурсов и сопутствующих технических возможностей для их создания, поиска и использования.
* Электронный учебно-методический комплекс – электронный образовательный ресурс, представляющий комплекс образовательных компонентов, поддерживающий проведение всех видов занятий по дисциплине и включающий в себя:
* электронный учебник/электронное пособие/электронный курс лекций для теоретической составляющей дисциплины;
* средства поддержки практических занятий, если они предусмотрены;
* средства поддержки лабораторных занятий, если они предусмотрены;
* средства проверки знаний;
* методические указания по применению и эксплуатации ЭУМК.
* Сетевой учебно-методический комплекс — обновляемое сетевое учебное издание по образовательной дисциплине, созданное на высоком научно-методическом и техническом уровне, содержащее совокупность учебных изданий, объединенных единой системой управления обучением: учебную программу дисциплины; электронный курс лекций; контрольно-измерительные материалы; дополнительные информационно-справочные материалы; интерактивный график изучения дисциплины и другие учебные издания, определяемые учебной программой дисциплины. Предназначен для организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.
	+ 1. Технические средства обучения. Системы, комплексы, устройства и аппаратура, применяемые для предъявления и обработки информации в процессе обучения с целью повышения его эффективности. По функциональному назначению ТСО. обычно делят на три основных класса: информационные, контролирующие и обучающие.
		2. Научные издания

Материалы конференции (съезда, симпозиума) – непериодический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения). В зависимости от характера конференции различают: материалы научной конференции, материалы научно-практической
конференции и т.п.

* Сборник научных трудов - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.
* Научная статья - то самостоятельное научное произведение, представляющее изложение своих мыслей по актуальной научной проблеме. Объем статьи обычно бывает от 5 до 15 стр.
* Тезисы докладов и выступлений на конференциях, семинарах, педагогических чтениях и т.д. - издание, в котором в очень сжатой, конспективной форме излагаются самые главные результаты исследования, которые докладчик, выступающий хочет доложить участникам конференции, семинара или симпозиум. Рекомендуемый объем тезисов от 1 до 3 стр.
* Отчет о научно-исследовательской работе - научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно- исследовательской работе, описывающий процесс или результаты научно-технического исследования или состояние научно-технической проблемы (ГОСТ 7.32-91).
* Монография — научное издание, в котором какая-то одна проблема (моно - одиночный) рассматривается достаточно разносторонне и це­лостно. Монография может иметь одного или несколько авторов. Монография также оформляется в виде брошюры или книги.

Требования к программно-методической продукции определяются соответствующими положениями в ОУ.

* 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС - система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, согласно учебного плана. Основная цель создания УМК - предоставить обучающемуся полный комплект учебно-методических материалов для самостоятельного освоения содержания учебных дисциплин/профессиональных модулей. В состав УМК рекомендуется включать:
* Программу учебной дисциплины/профессионального модуля.
* Учебно-теоретические издания, обеспечивающие формирование знаниевого компонента общих и профессиональных компетенций.
* Учебно-практические издания, обеспечивающие формирование умений и опыта деятельности, как во время аудиторных занятий и так и прохождения практики.
* Учебно-методические издания, обеспечивающие выполнение обучающимися самостоятельной работы, реализации индивидуальных образовательных траекторий, в том числе курсовых и выпускных квалификационных работ.
* Контрольно-оценочные материалы.
* Другие дополнительные издания необходимы для освоения содержания учебных дисциплин/модулей, эффективной организации учебной деятельности обучающихся, сопровождения используемых форм, методов обучения, образовательных технологий. Учебно-методический комплекс является открытой системой, которая должна постоянно обновляться, корректироваться, дополняться. Конкретное наполнение УМК определяется образовательным учреждением.

Типы авторских разработок

|  |
| --- |
| Основания для классификации |
| **По содержанию** | **По способу создания** | **По новизне** |
| концепция | адаптационная | открытие |
| проект | комбинаторная | изобретение |
| Программа учебного курса | радикальная | инновация |
| методика |  |  |

Адаптационная - связанная с приспособлением разработки к конкретным условиям;

Комбинаторная - новая конструкция создается путем различных сочетаний известных способов, форм, средств;

Радикальная - содержащая принципиальную новизну.

В региональном положении, которое на сегодня является для нас руководством к действию, принята за основу классификация авторских педагогических разработок по способу их создания.

1. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Содержание методических материалов должно отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование инновационных, активных и интерактивных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и развивать соответствующие компетенции.

К компонентам образовательного процесса, требующим создания методического обеспечения относятся:

* Содержание профессионального образования (программы учебных дисциплин/профессиональных модулей; программы дополнительного профессионального образования; образовательные программы дополнительного образования обучающихся).
* Технологии профессионального образования (организация самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся; активной познавательной, учебной и учебно-профессиональной деятельности; учебно-исследовательской и проектной деятельности и т.д.).
* Отдельные аспекты совершенствования профессионально- образовательного процесса (формирование отдельных компетенций, развитие критического мышления, внедрение новых методов и форм обучения и т.д.).
* Познавательные затруднения обучающихся (методические материалы направлены на оказание помощи обучающимся в различных видах учебно-профессиональной деятельности).
* Мониторинг качества профессионального образования.
* Развитие профессиональных компетенций педагогических работников ОУ.
* Передовой (уникальный) педагогический опыт преподавателей.
* Результаты научно-исследовательской деятельности преподавателей.

Разрабатываемая методическая продукция должна соответствовать ряду требований. К основным из них относятся следующие:

* Содержание методической продукции должно соответствовать цели и задачам программы учебной дисциплины/профессионального модуля/целевых программ (например, программа воспитания).
* Содержание методической продукции должно быть таким, чтобы пользователи могли получить не только информационные сведения, но и методический и дидактический аппарат, организующий учебно- познавательную деятельность обучающихся.
* Методические материалы не должны дублировать содержание учебников и учебных пособий, вопросов, изложенных в общепедагогической литературе.
* Материал должен быть систематизирован, представлен целостно, логично, иметь терминологическую четкость изложения.
* Язык методической продукции должен быть лаконичным, стилистически и профессионально грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.
* Методическая продукция должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления образовательного процесса.
* Организация содержания учебно-практических и учебно- методических изданий должна быть ориентирована на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, организовывать учебно-познавательную и учебно-профессиональную деятельность обучающихся.
	1. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Титульный лист, на котором указывается:

* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид методической продукции (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 и т.д.);
* место и год издания.

Оборот титульного листа, где указано:

* библиографическое описание методической продукции (авторы или составители, полное название, вид, место, год и количество страниц издания);
* аннотация методической продукции (аннотация кратко, 3-4 предложения) указывается, какой проблеме посвящается методическая продукция, цель ее создания, какие вопросы раскрывает, кому адресована.
* данные об утверждении методической продукции на заседании дисциплинарно-цикловой комиссии (№ протокола, дата рассмотрения);
* составитель/автор материалов (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО автора/составителя);
* рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО). Сведения об ученой степени, звании и должности приводится 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.)

Введение (пояснительная записка), которая включает:

* Цель и конкретные задачи методической продукции (цель зависит от того, кому адресованы материалы; каково их назначение).
* Обоснование актуальности (почему возникла потребность в разработке данных методических материалов в настоящее время).
* Обоснование наиболее значимых положений, взятых за основу разработки методических материалов или педагогической идеи, лежащей в основе разработки материалов.
* Обоснование принципов отбора содержания (на основе какого опыта или источников написаны материалы), принципы его структурирования, (логика изложения, которая принята автором) описание работы с ним (т.е. необходимо задать некий общий алгоритм деятельности с материалами).
* Предполагаемый результат (какие результаты предполагается достигнуть при работе с данными материалами; чёткость требований к ожидаемым результатам использования данной категории материалов).

Основная часть, которая раскрывает основное содержание методического материала, методический/дидактический аппарат по работе с ним.

Список использованной литературы. Список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания с учетом требований ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Список рекомендуемой литературы.

Содержание (оглавление);

Тезаурус (если необходим);

Приложения (памятки, схемы, графики, рисунки, фотографии, планы- конспекты занятий и т.д.).

* 1. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ:

Титульный экран, на котором указывается:

часть 1

* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид электронного образовательного ресурса, с указанием, для кого предназначен данный ресурс - отделение, курс);
* место и год публикации,

 часть 2

* библиографическое описание электронного ресурса (авторы или составители, полное название, вид, место, год);
* аннотация электронного ресурса (аннотация кратко, 3-4 предложения) указывается, какой проблеме посвящается электронный ресурс, цель его создания, какие вопросы раскрывает, кому адресован.
* данные об утверждении электронного ресурса на заседании научно- методического совета колледжа (№ протокола, дата рассмотрения);
* составитель/автор материалов (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО автора/составителя);
* рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО). Сведения об ученой степени, звании и должности приводится 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.)

Пояснительная записка, которая включает:

* Цель и конкретные задачи электронного ресурса (цель зависит от того, кому адресован ресурс; каково их назначение).
* Обоснование актуальности (почему возникла потребность в разработке данного электронного ресурса в настоящее время).
* Обоснование наиболее значимых положений, взятых за основу разработки электронного ресурса или педагогической идеи, лежащей в основе разработки.
* Обоснование принципов отбора содержания (на основе какого опыта или источников написаны материалы), принципы его структурирования, (логика изложения, которая принята автором) описание работы с ним (т.е. необходимо задать некий общий алгоритм деятельности с материалами).
* Предполагаемый результат (какие результаты предполагается достигнуть при работе с данными материалами; чёткость требований к ожидаемым результатам использования данной категории материалов)
* Характеристика программных средств, при помощи которых был разработан электронный ресурс.
* Минимальные системные требования (к компьютеру: тип, процессор, частота, объем свободной памяти на жестком диске, объем оперативной памяти; к операционной системе, видеокарте, звуковой карте; дополнительное программное обеспечение и оборудование), объем ресурса.

Основная часть, которая раскрывает основное содержание методического материала, методический/дидактический аппарат по работе с ним.

Список использованной литературы. Список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания с учетом требований ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Список рекомендуемой литературы.

Содержание (оглавление);

Тезаурус,

Приложения (памятки, схемы, графики, рисунки, фотографии, планы- конспекты занятий и т.д.).

Этикетка носителя

* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид электронного образовательного ресурса, с указанием, для кого предназначен данный ресурс - специальность/отделение/курс);
* место и год публикации. Упаковка

*Лицевая сторона:*

* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид электронного образовательного ресурса, с указанием, для кого предназначен данный ресурс - специальность/отделение/курс);
* место и год публикации. Внутренняя сторона
* библиографическое описание электронного ресурса (авторы или составители, полное название, вид, место, год);
* краткая аннотация электронного ресурса;
* рецензенты;
* минимальные системные требования.
1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ИЗДАНИЯ
* Определение роли и места данной учебной дисциплины в подготовке специалиста с учетом рабочей учебной программы и конкретизация на этой основе задач обучения и воспитания, решаемых в процессе преподавания курса.
* Определение характера и объема знаний, которые должны быть усвоены студентом при изучении всего курса, его тем и каждого вопроса темы.
* Выявление объема знаний, полученных в результате изучения ранее пройденных дисциплин, и использование результатов этого выявления при определении характера и объема знаний по каждому вопросу темы, по каждой теме и по всему курсу.
* Определение логической и дидактической последовательности передачи учебной информации для приобретения знаний, выработки умений и навыков, воспроизведение и использование предшествующих знаний при изучении каждого вопроса темы, каждой темы и всего курса.
* Разработка структуры учебного пособия, разделение излагаемого программного материала на методически оправданные структурные элементы: разделы, подразделы, параграфы.
* В достижении высокого научно-методического уровня изложения материала главным является его доступность, последовательность и системность. При этом существуют два метода, не исключающих друг друга. Согласно первому первоначально излагаются общие понятия и определения той или иной категории, а затем дается их раскрытие; согласно второму — сначала рассматриваются частные проблемы, подводящие студента к общим выводам и определениям.
1. ОСН0ВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ
	1. Педагогическая разработка обязательно должна иметь титульный лист (является первой страницей работы), аннотацию, содержание, введение, основную часть, список литературы, оглавление, при необходимости - заключение, приложения.
		1. .На титульном листе работы указывается: наименование образовательной организации. В работах, направляющихся в вышестоящие организации, над наименованием образовательного учреждения помещается наименование соответствующего министерства или ведомства; заглавие (название ) работы, вид педагогической разработки (учебное пособие, методические рекомендации, методические указания, инструкции к лабораторным и практическим занятиям и т.п., с указанием для кого предназначено данное издание-профессия, курс); место и год издания (Приложение 2).
	2. 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 работы на заседании ДЦК (№ протокола, дата рассмотрения); составитель данной работы (указывается квалификация, должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается звание, должность, место работы, ФИО). Сведения об ученой степени, звании и должности приводятся в соответствии с существующими правилами сокращения.
	3. Аннотация - краткая характеристика педагогической разработки, в которой указываются лишь существенные признаки содержания работы, назначение и отличие от других работ, близких по тематике.
	4. Содержание - указывается название всех частей, разделов, пунктов и параграфов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала частей, разделов, пунктов и параграфов.

Содержание располагается после титульного листа в начале разработки. Если текст работы разбит на главы, уместно писать слово «Оглавление»

* 1. Введение - вступительная, начальная часть педагогической разработки. Преследует цель ввода читателя к восприятию основной части:
* дается обоснование появления данной работы, ее актуальности;
* описание ситуации по обозначенной теме;
* формулируются цели и пути решения (раскрытия) проблемы;
* место разрабатываемой темы в учебном процессе, связь с другими дисциплинами;
* рекомендации, как использовать педагогическую разработку.

5.6. Основная часть - раскрывает замысел автора. Тема должна бьггь соизмерима с ролью и местом темы в учебной программе, учебном плане и соответствовать времени, отводимому на ее изучение. Содержание разработки не должно дублировать содержание (текст) аналогичных работ.

5.7. 3аключение. В заключении можно отразить:

* краткий вывод изложенного выше;
* обобщение предлагаемых педагогических средств;
* оценку результатов;
* перспективу разрабатываемой темы и др.

5.8. Приложения - располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, должно иметь свой заголовок. Посередине страницы пишут слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначают заглавными буквами русского алфавита.

**Требования к рабочим тетрадям.**

Рабочие тетради должны включать вопросы и задания следующих групп:

* Ha воспроизведение изученного материала;
* Для развития мыслительных операций;
* Для практического применения полученных теоретических знаний;
* Творческие задания.

Для более эффективной организации индивидуализации образовательного процесса задания в рабочих тетрадях должны быть разного уровня сложности. Кроме того должны быть помещены алгоритмы решения задач, графы для выполнения заданий учебника.

Для выполнения работ в тетрадях должно быть оставлено достаточное свободное место.

1. ПО РЯДОК И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ К ПУБЛИКАЦИИ

Экспертиза подготовленной к печати педагогической разработки начинается с рассмотрения на заседании ДЦК. Далее работа с выпиской из протокола заседания представляется заместителю директора образовательного учреждения по учебно- методической работе на внутреннюю рецензию. После этого работа проходит внешнюю рецензию — на профильной кафедре высших учебных заведений, ИИПКРО, предприятиях и т.д. Внешних рецензий должно быть не менее двух.

Методические рекомендации для обучающихся, студентов проходят только внутреннюю рецензию: заместителем директора по УМР или учебной работе и преподавателем профильной дисциплины.

ii

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Беспалько В.П., Татур Ю.Г. Системно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса подготовки специалистов. — М.: Высшая школа, 1989.
2. Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в средних профессиональных учебных заведениях: Методическое пособие. - М., 1999. — 50 с.
3. Рябов В.М. Учебно-методические комплексы как категория системной дидактики // Научно-исследовательская и учебно-методическая работа в средних профессиональных учебных заведениях : Сборник материалов. -М., 2000.-С. 42-62.
4. Скорлуханова Е.К. Учебно-методический комплекс - базовый компонент подготовки специалистов современного производства // Учебно-методический комплекс — базовый компонент подготовки специалистов современного производства: Материалы научно- практической конференции. - Липецк, 2007. - С. 14-19.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Приложение №5 к приказу ГлавУОиПО от25.06.04 № 1163

Положение об авторских педагогических разработках

Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок и условия определения авторских педагогических разработок учреждений общего, дополнительного и профессионального образования Иркутской области.

Под авторской педагогической разработкой понимается творческая работа:

* адаптационная (связанная с приспособлением разработки к кон­кретным условиям);
* комбинаторная (новая конструкция создается путем различных со­четаний известных способов, форм, средств);
* радикальная (содержащая принципиальную новизну).

Авторская разработка любых, указанных выше типов, должна отвечать следующим требованиям:

* обоснование объективной необходимости данной разработки;
* определение приемлемости данной разработки дом конкретного об­разовательного учреждения (система образования района, города, области);

формулировка конкретной цели целостного педагогического процесса (какие изменения могут произойти в учащихся, как они будут фиксироваться);

* обозначение изменения содержания представленной разработки в соответствии с указанной выше системой целей;
* определение условий реализации авторской разработки (в т.ч. методика или технология ее реализации).

Работа по авторской разработке разрешается после получения двух рецензий и положительного заключения соответственно областного или муниципального экспертного советов.

Структура и содержание авторской разработки

Структура и содержание авторской разработки должны включать в себя титульный лист, пояснительную записку, описание разделов, учебно- тематический план, приложения.

Титульный лист содержит название авторской разработки, указание ее формы (учебная, воспитательная программа, УМП, концепция, методические рекомендации); ФИО автора (авторов), должность и место работы, год и место разработки предлагаемых материалов.

Пояснительная записка раскрывает:

■ актуальность создания авторских разработок (исходя из какой объективной потребности обновления того или иного компонента образо­вательного процесса вытекает необходимость создания данной авторской разработки; какие проблемы может решить данная авторская разработка и какие противоречия образовательного процесса) она может устранить;

* новизну авторской разработки (какая авторская идея положена в основу педагогической разработки);
* методологические положения авторской разработки - основные теоретические идеи, положенные в ее основу, категории и понятия, встре­чающиеся в разработке, если их употребление в данной области науки носит неоднозначный характер;
* цель и задачи авторской разработки - цель - идеальное предвос­хищение результата деятельности; - задачи - конкретное выражение в условиях проверки авторских гипотетичных идей.

В пояснительной записке дается краткое описание структуры авторской разработки; описание ее разделов с точки зрения содержательного компонента, форм, методов, средств его освоения обучающимися)

Учебно-тематический план включается при необходимости перечисления тем занятий (уроков, лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий и т.д.) с указанием времени, отводимого на их выполнение.

Приложение содержит методическое обеспечение реализации авторской разработки; диагностические программы выявления эффективности авторской разработки при ее реализации; дидактический материал, творческие задания для самостоятельной работы, примерные алгоритмы (планы) проведения занятий, воспитательных мероприятий; список литературы, использованный при составлении авторской разработки.

Заключение по результатам экспертизы авторских разработок

Заключение по результатам экспертизы должно отражать следующие педагогические аспекты:

1. Выполнение областного Положения об экспериментальных и авторских разработках.
2. Ведущие теоретические идеи авторской разработки:
	* степень новизны, инновационный характер авторской разработки;
	* роль авторской разработки в организации целостного педагогического процесса;
	* ключевые понятия, ведущую идею авторской разработки.
3. Содержательную характеристику авторской разработки.
* проблемные вопросы теоретического характера;
* задачи и задания творческого характера (общие, дифференцированные, индивидуальные);
* обобщенные способы действия, обобщенная характеристика умений;
* тестовые и контрольные задания (текущий и итоговый контроль при необходимости).
1. Реализацию принципов преемственности и перспективности.
2. Практическую направленность авторской разработки, ее вклад в реализацию программы развития образовательного учреждения (концепции целостного педагогического процесса.).
3. Наличие критериев и диагностического сопровождения по выявлению результативности авторской разработки.
4. Степень апробации.

Экспертиза авторской разработки проводится по рекомендации органов управления образованием и на основе заявок с приложением отзыва муниципальных методических служб или экспертных советов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец заполнения титульного листа

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение Иркутской области

«Ангарский индустриальный техникум»

Авторская педагогическая разработка
(указывается тип творческой работы: адаптационная, комбинаторная,

радикальная)

название разработки

форма (учебная, воспитательная программа, УМП, концепция, методические

рекомендации)

Автор разработки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью, должность, место работы

20

г. Ангарск

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примерное содержание рецензии

(памятка рецензенту)

* 1. Название рецензируемой работы, инициалы и фамилия автора, место его работы (образовательное учреждение).
	2. Краткая констатирующая часть (иногда опускается); основные достоинства работы;
	3. Анализ работы с раскрытием следующих вопросов (примерная схема):
* актуальность темы; правильно ли сформулировано название работы и соответствует ли оно ее содержанию;
* соответствие содержания работы требованиям государственного обра­зовательного стандарта, учебной программы конкретной дисциплины;
* особенности данной работы в отличие от других, опубликованных на ту же тему; достаточно ли раскрыта данная тема;
* соответствие работы методическим требованиям обучения данной дисциплине;
* Соответствие содержания работы, наглядности современному состоянию науки и техники; использован ли передовой опыт;
* язык и стиль изложения; на кого рассчитана работа (преподавателей, студентов), соответствует ли этому стиль ее изложения и само содержание;
* наличие лишнего текстового и иллюстративного материала, таблиц, приложений, которые можно изъять без ущерба работе;
* правильность использования терминологии, буквенных обозначений, формульных символов, выдержано ли их единообразие; правильность использования нормативных источников;

постраничные замечания;

предложения по устранению недостатков.

* 1. Заключение

выводы и четкие рекомендации по дальнейшему использованию работы (целесообразность распространения в средних специальных образовательных учреждениях России или в регионе базового учебного заведения).

* 1. Подпись рецензента с указанием места работы и должности.