

Государственное профессиональное  
образовательное учреждение  
г. Кемерово

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
И.А. Андреева  
« 11 » 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПОУ г. Кемерово  
М.В. Боровский  
« 11 » 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о методической разработке

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении; действующим Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок педагогических работников.

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, внеклассной воспитательной работы.

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 Учреждения - совершенствование квалификации и профессионализма педагогических работников, повышение компетентности, а также создание методических систем обучения, ориентированных на профессиональное развитие 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 – педагогический работник работает с литературой с целью изучения и накопления материала для последующего изменения содержания преподавания, изучает передовой опыт по проблемам разрабатываемой темы;

2 уровень - педагогический работник 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 - педагогический работник создает 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 - педагогический работник 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 - педагогический работник принимает участие в исследовательской или экспериментальной работе по созданию новых дидактических и технологических систем. Разрабатывает УМК к электронному учебнику.

Формой работы 4 и 5 уровня может быть распространение своего опыта работы и может выполняться как индивидуально, так и творческими группами педагогических работников - единомышленников.

## **2. Классификация методических разработок**

### ***2.1. Методическая разработка может представлять собой:***

- Разработку конкретного урока;
- Разработку серии уроков;
- Разработку темы учебной дисциплины, учебной или производственной практики;
- Разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины;
- Разработку общей методики преподавания дисциплин;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- Методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания дисциплины.

### ***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 педагогических работников.

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, диафильмы, диапозитивы, кодопозитивы, 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 педагогических работников.

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

Методическое пособие:

- содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению дипломных работ, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики; практические задания с примерами их выполнения;
- предназначено для обучающихся.

**3. Структура методической разработки**

**3.1. Структура общая:**

- Титульный лист
- Рецензия (внутренняя, внешняя)
- 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. Структура текста методических указаний***

1. Название темы и обоснование ее актуальности.

2. Учебные цели:

- овладение общими компетенциями и квалификационными характеристиками (трудовыми навыками - конечная цель);

- в результате освоения темы обучающийся должен уметь;

- для формирования умений обучающийся должен знать (исходные базисные знания и умения).

3. Вопросы для самоподготовки к освоению данной темы.

4. Вид занятия (внеаудиторная самостоятельная работа, практическое, лабораторное занятие, производственное обучение).

5. Продолжительность занятия (в академических часах).

6. Оснащение: таблицы, плакаты, ТСО, ИКТ и др.

7. Содержание занятия:

- контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач;

- разбор с педагогом основных и наиболее сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия;

- разбор узловых вопросов изучаемого материала;

- демонстрация педагогическим работником методики практических приемов по данной теме;

- самостоятельная работа обучающихся под контролем педагогического работника (решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы, производственное обучение и т.д.);

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

8. Учебно-исследовательская работа по данной теме (написание докладов, сообщений, 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 обучающимся по выполнению контрольных заданий, эталон решения задачи, контрольные задания в необходимом количестве вариантов, дающие возможность обеспечить индивидуальное выполнение задания обучающимся. 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 педагогическому работнику, по данной теме у него 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 педагогического работника и обучающихся; 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:**

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

4.2.2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагогические работники 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 технические 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 педагогический опыт.

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

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

4.2.9. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагогический работник в своей работе (карточки-задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных и практических работ, инструкционно-технологические карты, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).

## **5. Основные требования к оформлению методических разработок**

5.1. Методическая разработка обязательно должна иметь титульный лист, рецензию, аннотацию, содержание, введение, основную часть, список литературы, при необходимости - заключение, приложения.

5.2. На титульном листе методической разработки приводится: наименование вышестоящей организации (Департамент образования и науки Кемеровской области) и наименование учреждения (ГПОУ г. Кемерово), 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 – профессия (профессиональная подготовка по профессии), 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 методической комиссии (№ протокола, дата рассмотрения); составитель данной работы (должность, ФИО составителя); 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. **Содержание** – последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.

5.6. **Введение** - раскрывается актуальность данной работы, т.е. вопрос, почему автор выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Здесь же можно показать причины появления этой работы на примере учреждения.

5.7. Количество разделов в **основной части** работы может изменяться в зависимости от объема имеющегося материала и поставленной перед собой целью. В этом разделе подробно рассматриваются все вопросы, внесенные в содержание.

По ходу изложения можно представлять необходимые таблицы и рисунки.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруется в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации (например: рис.2.1.; таблица 1.3. и т.д.).

Таблица должна иметь название и «шапку» с наименованием колонок.

5.8. **В заключение** (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые поставлены педагогическим работником, приступая к составлению методической разработки.

5.9. **В список литературы** в алфавитном порядке включаются те источники, которые использовались при написании работы. На все перечисленные в «Списке литературы» источники должны быть ссылки в основном тексте работы в виде номеров из списка, заключенных в квадратные скобки (например: [5], где 5 это номер по порядку в списке использованных источников).

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 арабской цифрой (например: Приложение 1).

В раздел Приложение помещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов. В качестве таких материалов могут быть даны примеры раздаточных карточек, опорных конспектов, схемы изложения учебных вопросов, фрагменты из конспектов открытых уроков, выдержки из авторских описаний лабораторных или демонстрационных работ и пр.

5.11. Общий объем методической разработки, количество и объем разделов и объем приложений не лимитируется.

Объем основного содержания - не менее половины всей рукописи.

Приложения должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

Список использованных источников должен содержать 10-15 названий. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

## **6. Требования к оформлению текста:**

- Формат: А 4.
- Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 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: полуторный.
- Выравнивание текста: по ширине.
- Исключить переносы в словах.

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.