

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Краснотурьинский колледж искусств»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по разработке и оформлению учебно-методической продукции
педагогических работников

Краснотурьинск, 2020

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического Совета

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____

ФИО _____

Составители:

Кочурова К.М., зав. методическим кабинетом ГБПОУ СО «ККИ»

Паздникова Е.Е., старший методист ГБПОУ СО «ККИ»

Рецензент: Якимова С.В., зам. директора ГБПОУ СО «ККИ» по учебной работе

Методические указания разработаны для оказания практической помощи преподавателям, для введения единых требований к методическим, учебно-методическим, справочным и другим материалам. В рекомендациях описаны виды методических материалов, раскрыта структура, требования к содержанию и оформлению.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
1. Цели и задачи создания учебно-методической продукции	4
2. Основные виды учебно-методической продукции, их назначение	5
3. Организация работы над созданием учебно-методической продукции	7
4. Структура учебно-методической продукции	9
5. Рекомендации по составлению рецензии	13
Приложения	
Приложение 1. Образец оформления титульного листа	16
Приложение 2. Образец оформления аннотации	17
Приложение 3. Образец оформления содержания	18
Приложение 4. Образец оформления рецензии	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Принцип непрерывности образования, обучения в течение всей жизни стал ведущим в современном мире. Быстрая смена и развитие технологий, квалификаций требует столь же быстрого реагирования системы профессионального образования и обучения.

Если ранее основной целью образования были конкретные знания и умения, то сегодня знания и умения рассматриваются как средство, а целью становится формирование у обучающегося способности действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта, то есть формирование профессиональных и общих компетенций. Достижение поставленной цели осуществляется через поиск форм, методов и средств обучения, обеспечивающих более широкие образовательные возможности.

На современном этапе развития профессионального образования педагогу необходимо использовать в своей практике современные педагогические технологии, реализация которых требует применения в учебном процессе различного рода методических материалов. Учебно-методические материалы способствуют рациональной организации образовательного процесса, повышению уровня профессионализма самого педагога, обеспечивают возможность передачи положительного опыта коллегам. При этом важно структурировать материал для внедрения в учебный процесс и представления педагогическому сообществу.

Данные методические указания составлены для разъяснения педагогическим работникам особенностей подготовки методических материалов, систематизации требований к структуре, содержанию и оформлению учебно-методической продукции.

В указаниях представлен алгоритм составления учебно-методической продукции, следуя которому, педагог может создать собственную методическую разработку, соответствующую требованиям нормативных документов, регламентирующих создание методической продукции.

В данных указаниях рассматриваются основные виды методической продукции, используемой в среднем профессиональном образовании и их назначение, в приложении приводятся образцы оформления структурных элементов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Методическая деятельность является одним из направлений профессиональной деятельности педагога.

В свете требований образовательного стандарта преподаватели образовательных организаций должны знать методические основы проектирования комплексов дидактических средств обучения, уметь разрабатывать названные комплексы и адаптировать их к реальным условиям учебного процесса.

Методическое обеспечение учебного процесса призвано систематизировать педагогический опыт преподавателя и помогает управлять педагогическим процессом, обеспечивая его эффективность и научность.

Цель методической работы преподавателя – создание систем обучения, ориентированных на развитие общих и профессиональных компетенций студентов в соответствии с будущим профилем их деятельности; совершенствование квалификации и профессионализма преподавателя, повышение его компетентности.

Задачи:

- реализация модели практико-ориентированного обучения, направленного на формирование профессионально и социально значимых компетенций будущего специалиста;
- внедрение в учебный процесс новых форм проведения учебных занятий;
- определение механизмов плодотворного взаимодействия всех участников образовательного процесса, направленных на реализацию требований ФГОС СПО по программам, реализуемым в Краснотурьинском колледже искусств;
- формирование исследовательского подхода к проблемам профессионального обучения.

Создание методической продукции позволяет преподавателю анализировать педагогическую практику, разяснять конкретные педагогические приемы и методы, описывать педагогические действия и делать методические выводы. Это дает возможность:

- совершенствовать качество обеспечения учебного процесса и создавать современную образовательную среду;
- обобщать и распространять свой передовой педагогический опыт, изучать актуальную литературу и учебные материалы других педагогов.

Совокупность методической продукции составляет информационно-методический фонд ГБПОУ СО «Краснотурьинский колледж искусств», имеет большое значение при подготовке к учебным занятиям, а также в наставнической работе с молодыми специалистами. Все материалы фонда являются открытыми и общедоступными для всех заинтересованных лиц.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ, ИХ НАЗНАЧЕНИЕ

Образовательный процесс характеризуется комплексным учебно-методическим обеспечением, которое формируется в конкретных документах, средствах обучения и контроля.

В зависимости от вида методическая продукция решает разные задачи:

- излагает сведения, подлежащие распространению;
- разъясняет приемы и методы обучения;
- обобщает ценный педагогический опыт;
- объясняет цели и порядок действий;
- раскрывает методику организации различных мероприятий;
- показывает возможные формы проведения и т.д.

Типы и виды учебной документации, определяемые Министерством образования и науки РФ

Таблица 1

<i>№ п/п</i>	<i>Тип издания</i>	<i>Вид издания</i>
1	обучающие	учебник учебное пособие курс лекций и т.п.
2	программно-методические	учебные планы рабочие программы календарно-тематические планы и т.п.
3	учебно-методические	методические рекомендации/указания методические разработки план-конспект урока
4	вспомогательные	сборники задач и упражнений лабораторные работы и практикумы сборники тестов и семинарских занятий репертуарные сборники и т.п.

Обучающие издания – это издания, которые содержат систематизированное изложение учебной дисциплины, ее раздела или части, соответствующее государственному образовательному стандарту и официально утвержденное вышестоящим органом. Если это учебник, то он должен быть рекомендован Министерством образования, если это учебное пособие, то оно должно пройти экспертизу качества учебно-методической продукции, если это курсы лекций, то целесообразность их применения должна быть рассмотрена на ПЦК.

Программно-методические издания – это те документы, которые организуют и регламентируют учебный процесс. Они определяют форму и виды обучения, структуру и содержание дисциплин, объем материала по отдельным темам и последовательность их изучения, сроки освоения отдельных дисциплин, профессиональных модулей или образовательных программ в целом. Их разрабатывают на определенный период обучения – учебный год или полный срок освоения образовательной программы. Программно-методические издания имеют прямую связь с обучающими изданиями.

Учебно-методические издания – это документы, содержащие систематизированные материалы научно-практического и прикладного характера, изложенные в доступной и удобной с методической точки зрения форме. Отличительной чертой учебно-методических изданий является комплексный характер подачи материала, т.е. теория в логическом сочетании с практикой. В зависимости от содержания, такие материалы могут быть адресованы обучающимся, коллегам-педагогам или и тем и другим.

Основными разновидностями учебно-методических изданий являются методические рекомендации, методические указания, методические разработки и пособия.

Методические рекомендации/указания - это разновидность учебно-методического издания, в котором даются конкретные советы по организации образовательного процесса учебного занятия, воспитательного мероприятия или к решению той или иной проблемы, а теоретическая часть вопроса описана минимально. Это издание, содержащее комплекс четко сформулированных предложений, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.

Методические рекомендации могут быть составлены по разнообразным аспектам образовательной деятельности преподавателей:

- по изучению темы, раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- для подготовки к семинарским (практическим) занятиям;
- по выполнению контрольных работ;
- по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- по практике.

Методические рекомендации составляются как для преподавателей, так и для студентов.

Термин «указания» используют в тех случаях, когда предложен определённый алгоритм действий, которому необходимо неукоснительно следовать для получения результата, т.е. это инструкция, разъясняющая характер и последовательность действий при выполнении конкретной учебной задачи.

Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия или мероприятия с методическими советами по его организации. Четкое описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой.

Методические разработки уроков (занятий) - разновидность учебно-методического издания в помощь преподавателю, в систематизированном виде отражающая содержание и ход урока. План-конспект занятия содержит перечень рассматриваемых вопросов и этапов занятия и фрагменты речи преподавателя или полный текст нового материала.

Методические разработки, обобщающие педагогический опыт - наиболее сложный вид методических разработок, требующий опыта научно-исследовательской деятельности, творческого подхода к созданию и оформлению. В данном случае преподаватель выступает в новом качестве – как автор. Авторская разработка - вещь сугубо индивидуальная, продукт творческой деятельности преподавателя, поэтому его деятельность подчиняется несколько иным закономерностям и требованиям.

Методические пособия – разновидность учебно-методического издания, включающего в себя обширный систематизированный материал, раскрывающий содержание, отличительные особенности методики обучения по какому-либо учебному курсу в целом или значительному разделу курса. Такая работа отражает авторское мнение об эффективных способах достижения наилучших результатов. Она обобщает значительный опыт, накопленный автором. Методическое пособие – это издание, предназначенное в помощь педагогам и студентам для практического применения, в котором основной упор делается на методику преподавания. В основе любого пособия лежат конкретные примеры и предложения.

Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит наряду с практическими рекомендациями, ещё и теоретические положения - в нем описываются существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке. Пособие может содержать дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков и т.п.

Вспомогательные издания – это издания, предназначенные для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержат практические задания и упражнения и методические рекомендации по их выполнению, способствующие усвоению пройденного материала и формированию необходимых компетенций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАД СОЗДАНИЕМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Создание методического продукта – это трудоемкий процесс, который представляет собой последовательность определенных этапов работы.

1. *Выбор темы.* Тема должна быть актуальной и хорошо проработанной педагогом, по данной теме должен быть накоплен определенный опыт.

2. *Целеполагание.* Цель методического продукта определяется в зависимости от выбранного вида работы. Постановка цели - это основополагающее начало в вопросе написания работы, она должна иметь понятную и понятную формулировку. Четко поставленная цель помогает определить задачи.

Например:

- определение форм и метод изучения содержания темы;
- раскрытие опыта проведения занятий по изучению темы рабочей программы;
- описание видов деятельности педагога и обучающихся;
- описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
- осуществление связи теории с практикой на занятиях;
- использование современных педагогических технологий или их элементов и т.д.

На данном этапе преподавателю необходимо обосновать актуальность работы, продумать ресурсное обеспечение методического продукта. Актуальность темы характеризует ее востребованность и важность для решения определенной задачи, возникшей перед автором работы. Определяя актуальность написания методики нужно

объяснить, по какой причине назрела необходимость написания конкретной методической продукции в данный момент.

3. *Планирование.* На данном этапе преподаватель определяет структуру своей работы в соответствии с выбранным типом учебно-методической продукции и целью. Разделы должны быть логически выстроены и иметь устойчивый порядок внутренних связей элементов.

4. *Работа над содержанием.* Разработчик должен четко определить новизну и практическую направленность своих идей. Содержание методического продукта не должно повторять уже имеющийся опыт. **Уникальность текста должна составлять не менее 50%.** Педагог анализирует и систематизирует имеющиеся у него наработки по данному направлению и изучает передовой педагогический опыт по выбранной теме.

5. *Оформление.* Методическая продукция в Краснотурьинском колледже искусств оформляется в соответствии с едиными правилами к оформлению текстовых документов.

6. *Экспертиза и внедрение в образовательный процесс.* Для апробации и внедрения в учебный процесс учебно-методическая продукция должна пройти экспертное обсуждение на нескольких уровнях:

- рецензирование;
- рассмотрение на предметно-цикловой комиссии;
- рассмотрена на заседании Методического Совета;
- утверждение директором (при необходимости).

Это позволит выявить уязвимые места и скорректировать ее до начала реализации.

Рецензентом могут выступать преподаватели колледжа или специалисты прочих учреждений и организаций, компетентные в рассматриваемой проблеме, а также председатель профильной предметно-цикловой комиссии.

Методический продукт и рецензия на него рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, о чем в протокол вносится соответствующая запись и ставится отметка на титульном листе разработки.

Учебно-методические издания по организации воспитательного процесса рассматриваются начальником отдела по воспитательной работе, по организации учебной и производственной практики рассматриваются с руководителем практики и представителем работодателя.

Рассмотренная учебно-методическая документация хранится в учебной части.

На Методическом Совете колледжа рассматриваются материалы, имеющие значение для колледжа в целом.

Программно-методические издания утверждаются директором колледжа.

Ответственность за качество, содержание учебно-методической продукции и ее соответствие ФГОС СПО прежде всего несет автор-разработчик и предметно-цикловая комиссия, за которой закреплено обучение по данной дисциплине или профессиональному модулю.

В связи с инновационными процессами в образовании методические разработки с течением времени устаревают и нуждаются в актуализации и обновлении.

4. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

В соответствии с ГОСТ 7.32-2001 закреплена логическая схема написания текстовых документов. Представляемая преподавателем структура методической продукции в общем виде должна включать:

- титульный лист;
- оборотная сторона титульного листа с краткой аннотацией;
- содержание;
- введение (пояснительная записка для методических рекомендаций);
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей методической продукции, заполняется по строго определенным правилам и включают в себя следующие элементы: наименование образовательного учреждения; грифы утверждения/согласования/рассмотрения; вид материала (методическая разработка, описание опыта, программа и др.) и название темы; город и год написания работы (Приложение 1).

На обратной стороне титульного листа приводится *аннотация*¹. В ней указываются сведения об авторе (авторах), согласования, рецензии, тема, которой посвящена методическая разработка и вопросы, которые она раскрывает, а также определены потенциальные адресаты (Приложение 2).

Рекомендуемый объем не более 5-7 предложений.

Содержание оформляется в стандартной форме с обязательным указанием страниц. Если текст разбит на главы, то уместно слово «Оглавление», если нет, то более универсально название «Содержание». В педагогической разработке объемом менее 10 страниц печатного текста рубрика «Содержание» необязательна. В содержание должны выноситься названия всех частей, разделов, параграфов и пунктов (если они имеют название) с указанием номеров страниц, на которых размещается их начало. Написание названий в содержании должно в точности совпадать с названием в основной части и словесно, и графически.

Введение (пояснительная записка) раскрывает актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования.

Введение (пояснительная записка) должно содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических материалов;
- определение цели составления методических материалов;
- условия применения в учебном процессе;
- краткое описание ожидаемого результата от использования данного методического продукта в образовательном процессе;

¹ Аннотация (в пер. с латинского – заметка) – это сжатая характеристика любого источника информации, который дает самые общие представления о назначении, содержании, сущности, особенностях.

- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области;
- трудоемкость, ограничения, риски и противоречия.

Рекомендуемый объем 1-2 страницы печатного текста.

Основная часть методической продукции не имеет регламентированной структуры и может излагаться в произвольной форме, т.к. связана с самыми разнообразными вопросами. При этом учитывается специфика разработки и замысел автора. Раскрываемая тема должна быть соизмерима с ее ролью в программе, учебном плане, образовательном стандарте и соответствовать времени, отводимому на ее изучение. Содержание основной части должно строго соответствовать заявленной теме и цели учебно-методической продукции. Материал должен быть систематизирован и последовательно изложен, формулировки предложений не должны быть многокомпонентными и перегруженными. Язык должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Обязательно использование исключительно профессиональной терминологии. Рекомендуется использовать иллюстрации – диаграммы, рисунки с пояснениями, скриншоты. При разработке примеров желательно использовать единый сквозной пример на протяжении всего материала.

На усмотрение разработчика основная часть может быть разделена на главы или разделы и подразделы.

В *Заключении* приводятся основные выводы по теме; подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, оно должно представлять собой не просто перечень полученных результатов, а их итоговый синтез, т.е. формулирование того нового, что внесено автором в решение проблемы.

Рекомендуемый объем не более 10% от общего объема текста.

Список литературы составляется в алфавитном порядке и должен содержать не менее 5 источников. В начало списка помещаются официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе, далее вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания. Возможна разбивка перечня на основную и дополнительную литературу. Каждый источник должен быть описан в соответствии с ГОСТ 7.1-84.

Приложение – это часть текста дополнительного характера, которую нецелесообразно приводить в тексте работы. Она необходима для удобства использования материалов и более полного освещения темы. Объем приложений не лимитируется, они должны соответствовать тексту (иметь ссылки) и располагаться в самом конце работы в порядке их упоминания в работе.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

1. Требования к тексту:

- шрифт основного текста – строчный нежирный Times New Roman с кеглем не менее 12пт;
- выравнивание текста по ширине листа;

- абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см;
- межстрочный интервал –1,5 пт;
- поля страницы: верхнее и нижнее 20 мм, левое 30 мм, правое 15 мм;
- для акцентирования внимания на терминах, формулах, теоремах разрешается использовать шрифты разной гарнитуры и начертания (курсив, полужирный, подчеркнутый).

2. Требования к разделам и подразделам:

- разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста, кроме приложений;
- номер подраздела содержит номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (например, 1.2);
- разделы «Введение», «Заключение», «Список литературы» и «Приложения» не нумеруются и в кавычки не заключаются;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- заголовки разделов с прописной буквы и подразделов могут располагаться по центру страницы и по левому краю, подчеркивание не допускается;
- если заголовок включает несколько предложений, они разделяются точкой, в конце заголовка точка не ставится;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- заголовок, состоящий из нескольких строчек, набирается с межстрочным интервалом 1,0 пт;
- расстояние между текстом и заголовком - две строки;
- расстояние между заголовками раздела и подраздела – одна строка.

3. Нумерация страниц:

- страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, сквозной нумерацией по всему тексту;
- отсчет нумерации ведется с титульного листа, номер на нем не ставится;
- номер страницы должен быть расположен в центре нижней части листа, точку в конце ставить не следует.

4. Оформление таблиц:

- таблицу размещают под текстом, в котором она упоминается впервые (Таблица 1), исключения составляют таблицы, вынесенные в Приложение;
- расстояние между текстом и таблицей – одна строка;
- текст таблицы оформляют той же гарнитурой, что и основной текст работы, но кеглем на 2 пт меньше;
- таблицы должны иметь нумерацию арабскими цифрами (сквозную или в пределах раздела), при этом знак № не ставится;
- нумерационный заголовок размещается у правого края и состоит из слов «Таблица» и порядкового номера;
- тематический заголовок с прописной буквы располагается по центру страницы строчкой ниже нумерационного, точка в конце не ставится;
- возможно оформление нумерационного и тематического заголовков в одну строку через тире под таблицей (Таблица 1.1 – Структура открытого урока);

- заголовки и текст в столбцах и строках начинаются с прописной буквы, подзаголовки со строчной буквы;
- названия граф пишутся в именительном падеже, единственном числе с указанием единиц измерения после запятой;
- при переносе таблицы на другую страницу над продолжением следует поместить слова «Продолжение таблицы 5», заголовок таблицы при этом не повторяют;
- если таблица занимает не одну страницу, то для упрощения восприятия столбцы нумеруют арабскими цифрами и в начале новой страницы дублируют номера граф;
- внутри текста ячейки знаки препинания расставляются согласно правилам пунктуации;
- в таблице не должно быть незаполненных граф/строк, при отсутствии данных ставится прочерк;
- если применяются цифровые показатели, то они выравниваются по центру ячейки, если числовые величины выражаются в десятичных дробях, то они должны иметь одинаковое количество знаков дробной части;
- таблицы должны быть размещены так, чтобы их можно было читать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке;
- после таблицы обязательно размещают текстовый вывод.

5. Оформление иллюстраций:

- все иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фото и т.п.) именуется в тексте рисунками и нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстрации приложений;
- иллюстрации могут размещаться в основном тексте работы или в приложениях; иллюстрации в основном тексте работы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.
- на все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы (Рисунок 1);
- расстояние между иллюстрацией и текстом составляет одну строку;
- подпись к иллюстрации состоит из слова "Рисунок" без сокращений, номера и ее наименования (Рисунок 1 - Образец выполнения этюда);
- после наименования рисунка точка не ставится;
- подпись размещают с выравниванием текста по центру страницы;
- иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), тогда слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных;
- в подрисуночном тексте применяют одинарный межстрочный интервал;
- иллюстрации должны быть размещены так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке;
- иллюстрации, связанные с тематикой в области изобразительного искусства, печатаются в цвете.

6. Оформление формул и уравнений:

- уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку;
- расстояние между текстом и формулой – одна строка;

- если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле;
- формулы имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке (1);
- ссылки в тексте на формулы указываются в скобках (... в формуле (1));
- порядок изложения математических уравнений аналогичный.

7. Оформление приложений:

- приложение оформляют как продолжение текущего документа на последующих его листах или в виде самостоятельного документа;
- в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (Приложение 1);
- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь номер и тематический заголовок.
- после слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность - приложения обозначают заглавными буквами русского или латинского алфавита, начиная с А, кроме того допускается обозначать приложения арабскими цифрами;
- заголовок приложения записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой;
- приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИИ

Одной из составляющих методической работы является анализ и рецензирование учебно-методических материалов, разработанных преподавателями.

Рецензия – это письменный отзыв, который предполагает объективный профессиональный анализ сильных и слабых сторон методической продукции, собственные дополнения к авторской мысли, аргументированную оценку и выводы о значимости данной работы.

Рецензент должен быть специалистом в той области знаний, к которой относится представленная работа. Однако, квалификация рецензента не может быть ниже квалификации педагогического работника, материалы которого рецензируются.

Рецензия должна включать:

1. ФИО автора, его должность, название работы.
2. Оценка актуальности.

3. Основные тезисы.
4. Краткий пересказ содержания.
5. Анализ содержания.
6. Достоинства и недостатки работы.
7. Выводы и рекомендации рецензента.

Рекомендуемый объем – не более 2 страниц.

Рецензию можно разделить на следующие части:

Введение. В этом разделе обозначается предмет анализа, оценивается актуальность дидактических, методических и содержательных компонентов работы. Учитывается элемент новизны, который присутствует в работе.

- Автор в своей работе дает подробный анализ...
- Автор грамотно анализирует...
- Автор акцентирует внимание...
- Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области...
- Автор на конкретных примерах доказывает...
- Автор на основе большого фактического материала рассматривает...
- Автор обращает внимание на то, что...
- Автор справедливо отмечает...
- Актуальность темы обусловлена...
- Автором предложены оригинальные идеи...

Констатирующая часть. В этой части рецензент формулирует основные тезисы работы и кратко излагает ее содержание. Оценивается соответствие работы стандартам, целесообразность и обоснованность приемов и методов обучения, соответствие структуры и содержания.

- В качестве основных моментов используемой автором методологии...
- В методическом пособии автор предлагает ...
- В методическом пособии представлены основные подходы...
- Все содержание методического пособия логически взаимосвязано и подтверждено цитатами из авторитетных источников...
- Данное пособие демонстрирует...
- Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, описаны)...

Аналитическая часть. В этой части рецензент отмечает отличительные черты данной методической продукции – ее преимущества и недостатки. Проверяющий должен обосновать собственное мнение и отношение к предмету рецензирования, а также может оставить свои рекомендации по усовершенствованию работы.

- Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...
- К положительным сторонам работы можно отнести...
- Однако, вызывает сомнение утверждение о том...
- Значимым недостатком работы является...
- Упомянутые недочеты связаны не столько с..., сколько с...
- Особое внимание в разработке... уделено...
- Особый интерес представляет вывод о...
- Отдельного внимания заслуживает...
- Практическая значимость данного пособия заключается в...

- Следует отметить, что в данном методическом пособии представлен ряд практических заданий и упражнений...

Заключение. В заключении рецензент подытоживает работу автора и формулирует выводы на основании вышеизложенного: возможно ли использовать данный методический продукт в образовательном процессе и распространять как передовую методическую идею. Здесь эксперт может указать на необходимость последующего рецензирования исправленного варианта работы.

- Считаю, что методическое пособие имеет большую практическую значимость для...
- Работа может быть рекомендована к представлению...
- Данная работа может быть использована...
- Высокая результативность системы такой работы дает право на...

В конце рецензии ставится подпись рецензента и полная расшифровка с указанием ФИО, должности, квалификационной категории и места работы. Она заверяется печатью организации.

Приложение 1. Образец оформления титульного листа методического продукта

Министерство общего и профессионального образования Белгородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский аграрный техникум»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**Особенности преподавания естественно-научных дисциплин в
учреждениях СПО**

Приложение 2. Образец оформления аннотации

Рассмотрено и одобрено на заседании
предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____

ФИО _____

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического Совета

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____

ФИО _____

Составители:

Рутберг И.Я., преподаватель высшей квалификационной категории «ГБПОУ Белгородский аграрный техникум»

Мазалова Е.К., преподаватель 1 квалификационной категории «ГБПОУ Белгородский аграрный техникум»

Рецензент: Петренко Н.В., заместитель директора по научно-методической работе ГБПОУ «ГБПОУ Белгородский аграрный техникум»

Методическое пособие «Особенности преподавания естественно-научных дисциплин в учреждениях СПО» включает в себя две главы. Материал пособия содержит теоретическое описание методики преподавания естественно-научных дисциплин, практические рекомендации и примеры. Настоящее издание может быть полезно для педагогов организаций профессионального образования.

Приложение 3. Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Глава 1. Особенности преподавания естественно-научных дисциплин в профессиональных образовательных организациях	5
1.1. Учебно-методическое обеспечение естественно-научных дисциплин	5
1.2. Проблемы и противоречия	9
1.3. Проектирование целей в процессе профессионального обучения	13
Глава 2. Методика проведения учебных занятий	16
2.1. Формы проведения занятий	16
2.1.1. Лекционные формы проведения занятий	17
2.2.2. Приемы активизации внимания на лекционных занятиях	19
2.2.3. Методика изложения и усваивания терминов	21
2.2. Методы обучения	23
2.2.1. Активные и интерактивные методы обучения	24
2.2.2. Дискуссионные методы обучения	30
2.2.3. Круглый стол	33
2.2.4. Тренинг	35
2.2.5. Дидактические игры	37
2.2.6. Проектная деятельность	40
2.3. Средства обучения	44
2.3.1. Портфолио	45
2.3.2. Инструкционная карта	46
2.3.3. Рабочая тетрадь	48
2.3.4. Компьютерные средства	49
Заключение	56
Список литературы	58

Приложение 4. Образец оформления рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на методическое пособие
«Особенности преподавания естественно-научных
дисциплин в учреждениях СПО»

Рецензируемое пособие составлено преподавателями «ГБПОУ Белгородский аграрный техникум» Рутберг И.Я. и Мазалова Е.К.

Методическое пособие "Особенности преподавания естественно-научных дисциплин в учреждениях СПО" соответствует государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, учитывает основные требования, предъявляемые к УМК и соотносится с действующими рабочими программами дисциплин, входящих в естественно-научный цикл.

Материал структурирован, последовательно и логично изложен в соответствии с современными принципами развивающего обучения.

Данное методическое издание обладает высокой актуальностью рассматриваемых вопросов, поскольку компетентный подход в профессиональном образовании диктует новые требования к условиям преподавания.

В первой главе подробно рассмотрены основные вопросы содержания и проблемы преподавания естественнонаучных дисциплин в системе среднего профессионального образования, дан анализ литературы. Во второй главе раскрываются методы, формы и средства преподавания. Многолетний опыт работы убедил авторов усилить практическую направленность путем введения разделов с методическими рекомендациями по проведению практических занятий.

Сочетание теоретического и практического материала позволяет рассмотреть особенности преподавания с разных сторон. В представленной работе даются рекомендации по педагогическому взаимодействию преподавателя и студента, уделяется большое внимание побуждению познавательной и исследовательской активности обучающихся. Все предлагаемые виды аудиторных и внеаудиторных работ способствуют овладению фундаментальными знаниями по физике, химии, астрономии, биологии, географии на более глубоком уровне и реализуют на практике системно-деятельностный подход.

Данное методическое пособие предназначено для преподавателей естественно-научных дисциплин в средних профессиональных образовательных заведениях, а также может быть интересно студентам, обучающимся по специальности "Педагогика".

Методическое пособие "Особенности преподавания естественно-научных дисциплин в учреждениях СПО" рекомендовано к изданию и применению его в образовательном процессе Белгородского аграрного техникума.

Заместитель директора
по научно-методической работе
ГБПОУ «Белгородский аграрный техникум»

Н.В. Петренко

12.11.2019