

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по разработке и изданию учебно-методических материалов**

Санкт – Петербург

2016г.

Методические рекомендации предназначены для педагогических работников СПб ГБПОУ «Колледж» Красносельский».

Содержание настоящих методических рекомендаций направлено на обеспечение помощи педагогическим работникам при разработке и изданию учебно-методических материалов.

Составители:

Иванова Л.А. – Зам. директора по МР СПб ГБПОУ «Колледж  
«Красносельский»

Симакова А.Г. - Зам. директора по УПР СПб ГБПОУ «Колледж  
«Красносельский»

## **РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на заседании Методического Совета

СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 1 от 03. 10.2016 г.

## **Введение**

Одним из компонентов педагогической деятельности педагога является методическая деятельность. Под методической деятельностью следует понимать «самостоятельный вид профессиональной деятельности педагога по проектированию, разработке и конструированию средств обучения, позволяющих осуществлять регуляцию обучающей и учебной деятельности по отдельному предмету или циклу учебных дисциплин».

К видам методической деятельности, выполняемой педагогическими работниками профессиональной школы, можно отнести:

- Разработка и анализ учебно-программной документации, методических комплексов;
- Методический анализ учебного материала;
- Планирование системы занятий теоретического и практического обучения;
- Разработку методики обучения по дисциплине;
- Разработку видов и форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- Проведение рефлексии собственной деятельности при подготовке к занятию и при анализе его результатов;
- Разработка мероприятий (родительского собрания, тематического вечера, викторины, конкурса, фестиваля и т.п.).

Результатами (продуктами) методической деятельности являются: методически переработанный, отобранный учебный материал в различных формах представления информации; рабочие программы, методическое обеспечение учебной дисциплины, и т.д.

**В системе средств обучения основной целью учебных изданий является обеспечение практической и самостоятельной работы обучающихся по овладению знаниями, умениями и их закреплению. Под учебной литературой понимается учебники, учебные пособия, методические указания.**

Существуют общие теоретические основы выполнения методической деятельности педагога, основные процедуры выполнения методических разработок.

Все учебные пособия, методические рекомендации должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению учебно-методических материалов, рассматриваться и приниматься на Методическом Совете колледжа и обновляться каждые три-пять лет.

## 1. Виды учебных изданий

Существует достаточно большое многообразие различных учебных изданий, наиболее часто встречающиеся следующие:

Учебное издание (методическая разработка) — издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения, и рассчитанные на учащихся разного возраста и ступеней обучения в условиях определенной системы образования. Различают учебно-программные, учебно-теоретические, учебно-практические, учебно-методические, учебно-справочные, учебно-наглядные, учебно-библиографические издания. Современные учебные издания могут быть представлены как в традиционной на бумажных носителях, так и в электронной форме.

1. Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
2. Учебное пособие — учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.
3. Курс лекций (авторский) — учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины; отражает материал, прочитанный в аудитории обучающихся определенным преподавателем.
4. Учебно-методическое пособие — учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания.
5. Учебное наглядное пособие — учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.
6. Рабочая тетрадь — учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебной дисциплины.
7. Практикум — учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.
8. Учебный комплект — набор учебных изданий, предназначенных для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.
9. Справочник — учебно-справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

Работая над любым видом учебного пособия, (кроме официально рекомендованного учебника) разработчик должен знать, что оно относится к группе дополнительных изданий, которые используются как дополнительные источники информации, соответственно они должны дополнять,

конкретизировать, раскрывать сущность основного учебного издания по конкретной дисциплине.

## **2. Основные требования к учебным изданиям**

Функции учебного издания:

- является источником учебной информации;
  - выступает средством обучения, с помощью которого осуществляется организация образовательного процесса, в том числе и самообразование обучающихся.
1. Учебное пособие должно содержать только устоявшееся научное знание, проверенное в многочисленных исследованиях;
  2. Не должны быть заметны предпочтения автора, его политические, культурные или иные субъективные пристрастия;
  3. Содержание и объем изучаемого материала должны соответствовать содержанию программы;
  4. Тесная связь с основным изданием;
  5. Недопустимость неоправданного дублирования материала, ранее рассмотренного в других пособиях;
  6. Учебная информация должна быть представлена в определенной логической системе, удовлетворяющей принципам преемственности и последовательности с постепенным нарастанием сложности излагаемых сведений, с демонстрацией внутридисциплинарных и междисциплинарных связей;
  7. Соответствовать достигнутому уровню знаний, умений и компетенций сформированному у обучающихся;
  8. Соответствие языка и стиля изложения нормам русской литературной речи; В предложении должно быть не более 15-20 слов. Для повышения понятности предложений целесообразно уменьшать в них число придаточных предложений, причастных и деепричастных оборотов, а так же определений и наречий;
  9. Использование общего понятийного аппарата, унификация терминологии и обозначений;
  10. При использовании специализированных терминов следует давать их четкое и правильное определение, а так же перевод иностранных слов;
  11. Кроме основного текста следует использовать аппарат ориентировки, который должен содержать: оглавление, сигналы-символы, справочные материалы, памятки, пояснения, комментарии, подписи к иллюстрациям;

12. Следует использовать аппарат организации усвоения, который должен содержать названия глав, параграфов, выводы, вопросы и задания после параграфа;
13. Учитывать психолого-педагогические факторы обучающихся, их общеобразовательный уровень.

### **3. Общие требования к оформлению и содержанию учебного издания** (далее методической разработки)

#### Структура методической разработки

Титульный лист ( название, аннотация с обратной стороны)

1. Введение.

2. Основная часть.

3. Заключение.

4. Литература.

5. Приложения.

#### *Название методической разработки*

Максимально информативная часть текста, словесная формулировка, отражающая тематику методической разработки. По своему характеру название методической разработки должно раскрывать основной результат, полученный педагогом в образовательной деятельности и педагогические средства (методические средства, приемы, формы...), используемые в разработке.

#### *Введение*

Во введении целесообразно отразить следующие аспекты: Актуальность данной работы. Для обоснования актуальности заявленной темы, во введении необходимо ответить на вопросы: почему Вы выбрали эту тему и каково ее место в содержании образования, что является положительным в Вашем педагогическом опыте, какие возникают трудности (проблемы, противоречия) в Вашей деятельности или в учебной деятельности обучающихся. Ответы на данные вопросы позволят подчеркнуть практическую значимость Вашего педагогического опыта, творческих находок.

Цели и задачи методической разработки отражаю, как правило, во введении.

Цель методической разработки – основной результат, который должен быть достигнут в образовательном процессе: новые состояния, являющиеся результатом преодоления противоречия, т.е. того, что отражено в проблеме.

Задачи описания методической разработки инновационного опыта конкретизируют цель: это те вопросы, которые необходимо решить при ее достижении.

Основная идея педагогической деятельности. На основе самоанализа своей профессиональной деятельности опишите основную педагогическую идею методической разработки инновационного опыта, ее составные части (это могут быть уже адаптированные или новые идеи и технологии передового педагогического опыта, отвечающие Вашей профессиональной позиции). В краткой форме представьте основные теоретические положения, которые лежат в основе Вашей системы работы.

Новизна методической разработки инновационного опыта педагога. Под новизной понимается отличие полученных (ожидаемых) результатов, рассматриваемых в методической разработке инновационного опыта, от имеющихся и отраженных в научной литературе.

Различают три степени новизны:

1. Методическая разработка уточняет и конкретизирует какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.
2. Методическая разработка дополняет, развивает, вносит новые элементы в какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.
3. Методическая разработка отражает принципиально новые идеи, концепции, подходы, рекомендации и отличается наиболее высокой степенью новизны.

*Рекомендуемый объем - до 2 страниц машинописного текста.*

*Основная часть*

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно, чем во введении описывается основная идея инновационного педагогического опыта. Дается более глубокое психолого-педагогическое обоснование со ссылкой на ученых-разработчиков концепций, теорий, технологий. На основании поставленных задач во введении раскрывается содержание своей педагогической деятельности, показываются технологии педагогической деятельности по реализации своей педагогической идеи. Кроме того, рекомендуется представить описание:

-современных приемов и методов образования;

- организации творческой деятельности воспитанников;
- педагогических идей и инициатив;
- новых методик и технологий обучения;
- результативных современных приемов и методов использования информационных технологий.

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что при реализации опыта позволило получить более высокие результаты.

*Рекомендуемый объем - не менее половины общего объема работы.*

Основная часть методической разработки может разделяться 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, жирным, 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.

### **3.1 Пример структуры методической разработки**

Название методической разработки (на титульном листе).

1. Введение

2. Основная часть. Название основной части

Раздел 1. Название раздела

1.1. Название подраздела

1.2. Название подраздела

1.3. ...

1.4. ...

Раздел 2. Название раздела

2.1. Название подраздела

2.2. Название подраздела

2.3. ...

2.4. ...

Раздел 3. Название раздела



*Внимание! Количество разделов создается на усмотрение автора и зависит от замысла.*

3. Заключение

4. Литература

5. Приложения

*Заключение*

В заключении формулируются: Выводы и оценка продуктивности методической разработки, которую можно осуществить на основе самоанализа результатов Вашей педагогической деятельности.

Например:

-изменения в качестве знаний воспитанников, в овладении практическими умениями;

-изменения в уровне воспитанности;

-изменения в развитии интереса к дисциплине и т.д.

Значение применения использованной формы работы.

Возможность использования методической разработки в практике работы других воспитателей.

*Литература*

Список литературы строится по алфавитному ряду в соответствии с ГОСТОМ 7.1.-2003.

*Приложения*

Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.

### **3.2 Общие требования к оформлению методической разработки**

Методическая разработка должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа (А4: 210X297) и на обороте титульного листа иметь аннотацию. **Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста.**

Для набора текста, формул и таблиц необходимо использовать редактор Microsoft Word для Windows. Шрифт Times New Roman 14, через 1 интервала,

поля: **сверху - 2.5 см, снизу - 2.0 см**, слева - 3 см, справа - 1.5 см., красная строка - 1.27, выравнивание по ширине.

Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются. Подчеркивание их не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

Тексты структурных элементов проекта - разделов - следует начинать с нового абзаца. Необходимо помнить о важности деления (рубрикации) текста с помощью абзацев - отступов в строке при начале новой смысловой части. Количество и объем разделов не лимитируется.

Страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставят со 2 страницы, на которой помещают содержание. Порядковый номер страницы ставится в середине верхнего или нижнего поля.

Список литературы строятся по алфавитному ряду в соответствии с ГОСТОМ 7.1.-2003.

Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- если указано несколько работ одного автора - по алфавиту заглавий;
- при совпадении первых слов в названиях источников - по алфавиту вторых и т.д.;
- указывать количество страниц документа (источника), если он полностью изучен - 336 с;
- если рассматриваем несколько страниц - С. 30-38.

Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках. Список использованных источников (Литература) должен содержать 10-15 названий. **Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.**

Приложения имеют сквозную нумерацию страниц (методическая разработка заканчивается 23 страницей, приложение начинается с 24 страницы). Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

#### **4. Примеры методических разработок и рекомендации по их содержанию**

**4.1 Методические разработки занятий** - разновидность учебно-методического издания в помощь педагогическому работнику, в систематизированном виде отражающая содержание и ход занятия. Среди

методических разработок занятий различают планы у занятий и конспекты занятий.

*План занятия* - разновидность методической разработки, представляющая собой логически упорядоченный перечень вопросов, подлежащих изучению на занятии, лаконично отражающая последовательность изложения материала и ход занятия. Важнейшим требованием, предъявляемым к плану занятия, является точность, содержательная лаконичность, т.е. возможность в минимальном объеме текста максимально полно и точно отражать содержание и ход занятия.

Структура плана занятия:

- дата проведения занятия с указанием группы, в котором оно проводится; его номер по тематическому плану;
- тема занятия;
- цель занятия;
- задачи занятия;
- тип занятия;
- перечень этапов занятия;
- методы, используемые в ходе занятия;
- перечень используемого оборудования.

*План-конспект занятия* - разновидность методической разработки, представляющая собой совокупность плана и краткой письменной записи содержания и последовательности этапов занятия, имеющая авторский, индивидуализированный характер. Предназначен для последующего восстановления учебной информации с различной степенью полноты в ходе занятия. Характеризуется многоадресностью: коллегам, администрации ОУ и/или представители органов управления образованием. В отличие от плана занятия план-конспект или конспект занятия содержит не только перечень рассматриваемых на занятии вопросов и этапов занятия, но и фрагменты речи педагога или полный текст нового материала.

Различают следующие **виды планов-конспектов**:

-по объему (по степени свертывания информации): краткие, подробные или развернутые, смешанные (допускающие совмещение краткого - в виде

пунктов плана, тезисов, схемы - и полного, развернутого изложения информации);

- по форме: текстовый конспект, конспект-таблица, конспект-схема, смешанный конспект занятия, в котором объединяются названные виды. Структура плана-конспекта занятия:

- дата проведения занятия с указанием группы, в которой оно проводится; его номер по тематическому плану
- тема занятия;
- цель занятия;
- задачи занятия;
- тип занятия;
- структура (сценарий) занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
- методы и приемы работы педагога с обучающимися в каждой части занятия;
- учебное оборудование, необходимое для проведения занятия;
- содержание учебного материала (фрагменты речи педагога или полный текст нового материала);
- задания для обучающихся на каждом из этапов;
- алгоритмы выполнения заданий.

**4.2 Методическая разработка мероприятия** - разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения мероприятия (родительского собрания, тематического вечера, викторины, конкурса, фестиваля и т.п.). Наряду с описанием последовательности действий включает характеристику поставленных педагогом целей, средств их достижения, ожидаемых результатов, сопровождается соответствующими методическими советами.

Структура методической разработки мероприятий:

- дата проведения мероприятия с указанием группы, в которой оно проводится

- тема мероприятия;
- цель мероприятия;
- задачи внеклассного мероприятия;
- тип мероприятия
- структура (сценарий) мероприятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
- методы и приемы работы педагога, использованные в ходе мероприятия;
- оборудование, необходимое для проведения мероприятия;
- содержание использованного материала (фрагменты речи педагога или полный текст материала);
- задания для участников на каждом из этапов мероприятия;
- алгоритмы выполнения заданий

#### **4.3 Учебно-методические рекомендаций по изучению дисциплины**

Данное учебно-методическое пособие представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения конкретной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться обучающимся самостоятельно.

По желанию автора методические рекомендации могут быть объединены с методическими рекомендациями по самостоятельной работе.

#### **Примерная структура учебно-методических рекомендаций**

**по изучению дисциплины:**

1. Введение
2. Цели задачи изучения дисциплины  
«Требования к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки выпускника», предъявляемые Федеральным Государственным образовательным стандартом по преподаваемой дисциплине/профессиональному модулю (далее ПМ): цель, задачи дисциплины/ПМ, обучающийся должен знать, уметь, иметь представления и т.п.
3. Распределение часов по срокам обучения, видам учебных занятий и темам (тематический план)
4. Содержание тем программы и рекомендации к их изучению

Эта основная часть методического пособия и требует обдуманного подхода. В этом разделе идет раскладка тем. Каждая тема включает:

- название;
  - содержание темы (рассматриваемые вопросы);
  - литературу (обязательная, основная и дополнительная);
  - цели (учебная, воспитательная);
  - методические рекомендации по изучению темы;
  - форму текущего контроля знаний (опрос, дискуссия, тестирование);
  - форму контроля знаний СРС (рефераты, доклады, тестирование);
5. Разъяснения по выполнению домашней работы;
  6. План семинарских занятий;
  7. Темы докладов, рефератов;
  8. Рекомендации по работе с литературой;
  9. Советы по подготовке к промежуточной аттестации;
  10. Вопросы/задания для подготовки к промежуточной аттестации;
  11. Список литературы.

#### **4.4 Курс лекций по дисциплине**

Учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины; отражает материал, прочитанный в аудитории студентов определенным преподавателем.

Конспекты лекций выпускаются по новой дисциплине, элективному курсу или в дополнение к учебнику. В последнем случае в лекциях ставятся новые проблемы, предлагаются альтернативные решения, новые направления развития отрасли науки, производства или человеческой деятельности

Материал курса лекций может быть структурирован по разделам учебной программы, модулям, блокам. Возможно, применять различные методы написания курса лекций, например, в виде схем, графиков, таблиц.

#### **Примерная структура курса лекций по дисциплине**

1. Титульный лист (*Приложение 1*)
2. Содержание = оглавление
3. Введение = развернутая пояснительная записка (цели учебного пособия, значимость для профессиональной деятельности обучающихся, межпредметные связи, методы/формы/виды использования в образовательном процессе.....)
4. Рабочая программа дисциплины (м.б. сокращенный вариант) или тематический план
5. Содержание, структурированное согласно тематическому плану.  
Например:

- а) каждая лекция по теме идентична теме плана, содержит план лекции, вопросы или задания для самопроверки, тренировочные задания, тесты и т.п., список литературы;
6. Материалы промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа, дифференцированный зачет, экзамен)
  7. Библиография (список нормативных документов и использованной литературы)
  8. Глоссарий

#### **4.5 Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ**

Лабораторно-практические работы проводятся по относительно сложным разделам учебной программы. Им отводится важная роль в установлении связей между теоретическим и практическим обучением, в усвоении на основе самостоятельных наблюдений и анализа различных закономерностей и связей технологического процесса.

Лабораторно-практические работы могут охватывать:

- изучение способов пользования инструментами;
- наблюдение и анализ взаимодействия различных процессов, явлений;
- диагностику неисправностей;
- определение свойств материалов;
- т.д.

#### **Примерная структура методических указаний по выполнению лабораторно- практических работ**

1. Титульный лист ( в формате положения об УМК)
2. Содержание = оглавление
3. Введение = развернутая пояснительная записка (цели методической разработки, значимость для профессиональной деятельности обучающихся, межпредметные связи, методы/формы/виды использования в образовательном процессе.....)
4. Перечень лабораторно- практических работ соответствующий рабочей программе.
5. Каждая л/п работа может иметь следующее содержание:
  - заглавие, котором указывается вид работы (лабораторная), ее порядковый номер, объем в часах и наименование
  - цели работы
  - предмет и содержание работы
  - оборудование, технические средства, инструмент
  - порядок, последовательность выполнения, общие методические рекомендации. Общие методические рекомендации могут содержать краткое пояснение, которое способствует уяснению поставленных целей и задач, путей их реализации, могут быть

предложены альтернативные варианты, блоки учебной информации.

- правила техники безопасности и охраны труда по данной работе
- общие правила и требования к оформлению работы
- контрольные вопросы
- список литературы (по необходимости)
- Приложения. В Приложении могут входить диаграммы, карты, таблицы, схемы, словари, списки иллюстраций и др. Обычно информация, содержащаяся в «Приложении», является дополнением или пояснением к ряду структурных элементов текста.

***Рекомендуем следующий порядок оформления лабораторно-практических работ:***

1. дата проведения
2. Лабораторно-практическая работа №
3. Название работы
4. Цель работы
5. Вопросы, на которые необходимо ответить, или задание преподавателя
6. Ответы на вопросы или отчет по заданию
7. Перечень используемой литературы
8. Вывод

#### **4. 6 Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа по дисциплине должна быть направлена на самообучение и самовоспитание. Выполнение самостоятельной работы будет наиболее эффективно при соблюдении определенных условий, и одно из них это организационно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Организационные условия подразумевают плановость, системность. Методическое обеспечение предполагает разработку методических документов, необходимых для самостоятельной работы обучающихся.

#### **Примерная структура методических указаний по выполнению самостоятельной работы.**

Обязательными разделами методических указаний являются:

- перечень ВСР по дисциплине;
- примерный план график
- характеристика и описание заданий на ВСР;



- примерные нормы времени на выполнение внеаудиторной ВСР по каждому заданию;
- рекомендуемая литература (основная и дополнительная)
- требования к представлению и оформлению результатов ВСР;
- критерии оценки ВСР

*Примерный план график выполнения ВСР по дисциплине/ПМ*

План –график рекомендуется оформлять в виде таблицы, которая содержит название контрольной точки и срок ее сдачи. Для удобства сроки сдачи рекомендуется оформлять номерами недель учебного семестра

№п/п	Название контрольной точки	Срок сдачи
1	Написание реферата по разделу программы.....	12 неделя
2	Выполнение практического задания по теме урока.....	16 неделя
3	Подготовка с семинару по разделу программы.....	29 неделя
4	И т.д.....	

*Примерные нормы времени на выполнение внеаудиторной ВСР по разным видам заданий;*

Вид самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, (час)
1.Решение отдельных задач	1 задача	0,3-0,5 часа
2. Выполнение комплексных практических заданий	1 задание	1.5-2,0 часа
3. Повторение учебного материала	5-7 листов печатного текста	0,5-1,0 час
4. Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	2,0-2,5 часа
5. Подготовка к контрольной работе	1 работа	2-3 часа
6. Написание реферата	1 реферат	7-8 часов
7. Перевод текста с иностранного языка	1000 знаков	0,5-1,0
И т.д		

### *Характеристика и описание заданий на ВСР*

Данный элемент должен содержать описание целей выполнения задания обучающимся, в соответствии с которыми ставятся задачи, которые предстоит ему решить. Могут быть указаны правила выбора варианта выполнения задания, порядок выполнения, требования к представлению и оформлению результатов работы (правила оформления, порядок защиты)

### *Оценка выполнения ВСР*

Например, критериями для оценки контрольной работы могут служить;

- точность ответа на поставленный вопрос
- раскрытие рассматриваемого понятия (определения, проблемы, термина)
- четкость структуры работы
- самостоятельность, логичность изложения
- наличие выводов сделанных самостоятельно
- и т.д.

В данном разделе могут содержаться разъяснения для студентов о системе оценивания его самостоятельной работы. В данном разделе рекомендуется приводить;

- структуру рейтинга по отдельным видам учебной деятельности
- шкалу распределения баллов для определения итоговой оценки

### **4.6 Методические указания по производственной практике**

Производственная практика является логическим продолжением обучения на последнем курсе. Она должна обеспечить высокий профессиональный уровень подготовки обучающегося, совершенствование его профессионального мастерства. Теоретический и практический материал, собранный на практике, часто становится фундаментом для выполнения ВКР. Содержание деятельности обучающегося в период практики должно быть максимально организовано и приближено к содержанию обучения и требованиям ФГОС.

### **Примерная структура методических указаний по производственной практике**

1. Введение
2. Требования ФГОС к производственной практики.
3. Принципы и цели практики (формируемые компетенции).
4. Содержание практики и структура деятельности обучающегося.

5. Контролирующие материалы практики (дневник, характеристика с места практики, различные документы, подтверждающие прохождение практики, отчетный продукт практики).
6. Заключение.
7. Приложение. В Приложения могут входить Инструкция по ТБ, должностные обязанности работника (функции, обязанности, права, ответственность), образец Титульного листа дневника практики, отчета практики, Структура дневника практики (содержание практики).

#### **4.7 Рабочая тетрадь**

Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебной дисциплины.

Основными источниками информации о ходе усвоения учащимися знаний и умений является опрос и различного рода проверочные работы. Делая проверку контрольных работ, педагог имеет дело главным образом с результатами мыслительной деятельности и не имеет возможности увидеть сам процесс этой деятельности. Одним из средств управления мыслительной деятельностью являются рабочие тетради. Для таких тетрадей разрабатываются специальные типы заданий, упражнений, выполняя которые обучающиеся расчленяют весь процесс мышления на отдельные операции. Задания должны быть построены так чтобы его ошибка, на каждом этапе учебного познания, была замечена педагогом и исправлена. Рабочая тетрадь содержит материалы в соответствии и программой и заполняется обучающимся в процессе изучения дисциплины.

#### **Примерная структура рабочей тетради по дисциплине**

1. Введение – включает назначение рабочей тетради и правила пользования тетрадью;

*Структура каждого раздела (темы) рабочей тетради содержит:*

2. Словарь терминов - каждый раздел рабочей тетради может включать словарь терминов, -где обучающийся дает определения основных терминов по изучаемой теме.
3. Шаблон-организатор- где обучающийся , на основании изучения учебной литературы и материалов лекций заполняет таблицы, схемы, составляет опорные конспекты, в краткой форме отражающие основное теоретическое содержание изучаемого раздела;

4. Вопросник - где обучающийся полно и обосновано отвечает на вопросы;
5. Учебная конкретная ситуация, задачи – обучающийся на основании изучения ситуации проводит анализ и диагностику проблемы и разрабатывает вариант ее решения;
6. Задания для самостоятельной работы, которые обучающийся выполняет обязательно. Задания для самостоятельной работы могут содержать темы рефератов, темы эссе и т.д.;
7. По каждому разделу (по окончанию изучения) может быть предложен тест для проверки степени усвоения изученного материала.

*Приложение 1*

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»

*Название методической разработки*

Санкт – Петербург

201\_г.

Автор-составитель ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО звание, если есть,  
ДОЛЖНОСТЬ СПб ГБПОУ « Колледж «Красносельский»

ФАМИЛИЯ И.О. Название методической разработки [Текст]: методическая  
разработка / И.О. ФАМИЛИЯ. – СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»,  
2016.- 22 с.

#### Аннотация

Указываются:

- проблема, которой посвящена методическая разработка;
- вопросы, которые она раскрывает;
- потенциальные пользователи (кому может быть полезна разработка).

#### **РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на заседании Методического Совета

СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 10.2016 г.

*ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ АННОТАЦИИ*

## **Аннотация**

Широкое внедрение лазерной техники в производство требует подготовки высококвалифицированных рабочих по профессии «Оператор лазерных установок». Специальная литература, рассчитанная преимущественно на студентов старших курсов ВУЗов и инженерно-технических работников, сложна для обучения начинающего оператора, не имеющего высшего технического образования.

В данном пособии в доступной и популярной форме изложены основные аспекты лазерных технологий и лазерного оборудования.

Пособие представляет собой компиляцию некоторых широко известных трудов, посвященных теоретическим основам лазерной техники и анализу физических процессов при воздействии лазерного излучения на различные материалы. Разумеется, ничто не может заменить изучение первоисточников. Поэтому в конце приведен список не только использованной литературы, но и дополнительной.

Раздел «Лазерные технологические комплексы» составлен на основе технической документации рассматриваемого оборудования. Для более подробного изучения необходимо обратиться к соответствующим инструкциям.

Последний раздел посвящен вопросам техники безопасности при работе на лазерных технологических комплексах.

Данная работа является учебным пособием для подготовки операторов лазерных установок.

Пособие может быть использовано для подготовки техников СПО специальности

«Сварочное производство» по дисциплине «Специальные способы сварки» и профессионального модуля ФГОС «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих».