

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном академическом
театре танца "Гжель"
от 30.09.2024 № 126

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке методических материалов
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении (колледже) города Москвы "Московское хореографическое училища
при Московском государственном академическом
театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке методических материалов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Учреждение) устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических материалов Учреждения и разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

-Уставом Учреждения.

1.2. Составной частью совершенствования педагогического мастерства преподавателя является его научно-методическая работа, которая предполагает анализ, систематизацию и обобщение накопленного опыта.

Методическая работа – это одна из обязанностей преподавателя и направлена на разработку и совершенствование методики преподавания дисциплины. Ее результатом является создание комплексов по дисциплине, дидактических материалов, учебно-наглядных и других пособий, используемых на учебных занятиях.

Результаты методической работы находят отражение в докладах и выступлениях на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК),

педагогических советов, в периодической печати, в методических разработках, которые используются в работе другими преподавателями.

Методическая работа организуется в рамках ПЦК по индивидуальному творческому плану преподавателя. Важным моментом ее организации является выбор содержания, направленного на создание методики преподавания конкретной дисциплины, учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины.

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.

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 преподавателя, повышение его компетентности, а также создание методических систем обучения, ориентированных на развитие профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с будущим профилем их деятельности и современными условиями информатизации общества.

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

- *1 уровень* – преподаватель работает с литературой с целью изучения и накопления материала для последующего изменения содержания преподавания, изучает передовой опыт по проблемам разрабатываемой темы;

- *2 уровень* – преподаватель использует в работе элементы изученного передового опыта, изменяет содержание и технологию обучения. Представляет методическую работу в виде цикла лекций, описаний лабораторных, практических и контрольных работ;

- *3 уровень* – преподаватель создает новую систему, несущую элементы передовых подходов, творчества, диалектического стиля мышления. Результатом этой работы могут быть дидактические пособия, учебно-методический комплекс (далее – УМК) по разделу или теме, включающий цикл уроков или внеклассных мероприятий;

- *4 уровень* – преподаватель 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 – преподаватель и 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 преподавателей и мастеров производственного обучения - единомышленников.

2. Классификация методических разработок

2.1. Методическая разработка может представлять собой:

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

2.2. Учебные издания подразделяются на:

- а) учебники, которые:
 - содержат систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе;
 - официально утверждены;
 - предназначены для обучающихся.
- б) учебные пособия, которые:
 - частично или полностью дополняют, или заменяют учебник;
 - допускают отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы;
 - могут быть выпущены на одну из частных тем учебной дисциплины;
 - официально утверждены;
 - предназначены для обучающихся.
- в) учебно-методические пособия:
 - содержат материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания;
 - предназначены для преподавателей.
- г) практикумы, которые:
 - являются сборниками практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний;
 - предназначены для обучающихся.

д) пособия учебные, которыми являются:

-словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, диафильмы, диапозитивы, кодопозитивы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др.

-предназначены для обучающихся.

2.3. Методические издания подразделяются на:

а) методические разработки, которые:

-содержат 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 (рабочая программа, рабочий учебный план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов);

-предназначены для преподавателей.

б) методические пособия, которые подразделяются на методические рекомендации и методические указания и содержат:

-комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых работ, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ГИА;

-практические задания с примерами их выполнения и предназначены для студентов.

3. Основные требования к оформлению методических разработок

3.1. Методическая разработка должна иметь:

-титульный лист;

-аннотацию;

-содержание;

-введение;

-основную часть;

-заключение;

-список использованной литературы;

-при необходимости – приложения.

-оглавление;

3.2. На титульном листе размещаются:

-полное наименование Учреждения;

-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 – специальность, курс);

-место и год издания.

3.2.1. На обороте титульного листа размещаются:

-библиографическое описание издания (авторы или составители, полное название, вид издания);

-аннотация (для учебных пособий) издания;

-данные о рассмотрении методической разработки на заседании ПЦК (№ протокола, дата рассмотрения);

-составитель методической разработки (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО составителя);

-ФИО и должность согласовывающего лица; рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО).

3.3. Аннотация содержит краткую характеристику методической разработки, раскрывает ее содержание, новизну, назначение.

3.4. Содержание состоит из определения места и роли методической разработки в учебном процессе по данной специальности и по данной дисциплине; особенности издания, в отличие от имеющихся, ее адресного назначения (для студентов какой специальности, курса и т.д.).

3.5. Введение осуществляет ввод читателя в содержание, проблему учебной дисциплины, раскрывая содержание предмета изучения данной науки, его становление и развитие в историческом аспекте, связь с другими дисциплинами и т.п.

3.6. Основная часть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывает суть методической разработки.

3.7. Заключение содержит описание итоговых результатов работы.

3.8. Список использованной литературы содержит перечень изданий и работ, использованных авторами в процессе подготовки издания.

3.8. Оглавление располагается в конце методической разработки после списка использованной литературы и приложений (при наличии).

3.9. Требования к оформлению текста:

-формат А4;

-поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 2 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 - 12 (14) пунктов;

-красная строка;

-междустрочный интервал – одинарный;

- выравнивание текста - по ширине;
- исключить переносы в словах.

4. Порядок оформления и предоставления методических материалов

4.1. Методические материалы оформляются в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению методических разработок.

4.2. Методические материалы, такие как: рабочая программа, методические рекомендации и указания по выполнению практических и лабораторных работ, курс лекций, методические указания по выполнению курсовых работ, методические указания по выполнению письменных экзаменационных работ, методические указания и задания для контрольных работ, методические указания по выполнению рефератов, методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, методический указания для выполнения самостоятельной работы, входят в состав комплексного методического обеспечения учебной дисциплины.

4.3. Методические материалы предоставляются на рассмотрение ПЦК. Если материалы имеют недостатки, то их возвращают на доработку исполнителю. Если методические материалы разработаны в соответствии с установленными требованиями, они передаются для утверждения в Методический совет Учреждения и, в дальнейшем – в методический кабинет для использования.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом по Учреждению.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

5.3. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.