

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической разработке
в ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок преподавателей, мастеров производственного обучения.

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, внеклассного мероприятия, теме учебной программы, преподаванию курса в целом, воспитательной работе.

1.4. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на совершенствование процессов обучения и воспитания, а также повышение качества подготовки обучающихся (студентов) по специальностям, подготавливаемым в колледже.

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 учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- разработку общей методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- разработку, связанную с изменением материально-технических условий преподавания учебной дисциплины (использование ИКТ, специального оборудования на занятиях);
- указания для обучающихся (по выполнению практических, лабораторных, контрольных работ, написанию рефератов, эссе и т.д.);
- практикум для обучающихся.

3. Требования к содержанию методических разработок

3.1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели мероприятия.

3.2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

3.3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

3.4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

3.5. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

3.6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

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

3.8. Разработка должна ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

3.9. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, разноуровневые задания и т.д.).

3.10. Методическая разработка должна рассматриваться на заседании учебно-методического объединения, соответствующего профиля, и рекомендоваться к рассмотрению и утверждению на заседание методического совета колледжа. Только после утверждения на методическом совете колледжа методическая разработка может быть использована в образовательном процессе.

4. Требования к оформлению методических разработок

4.1. Методическая разработка обязательно должна иметь титульный лист, содержание, пояснительную записку (введение), методические рекомендации к применению, основную часть, учебно-методическое обеспечение, при необходимости - заключение, приложения.

4.2. На титульном листе методической разработки приводится: наименование вышестоящей организации и наименование образовательного

учреждения; заглавие (название) работы (методические указания, методическая разработка, методические рекомендации, инструкции к лабораторным или практическим занятиям и т.д.) с указанием наименования учебной дисциплины или междисциплинарного курса, для кого предназначено данное издание – специальность с указанием кода, курс (кроме воспитательных мероприятий); место и год издания.

4.3. На обороте титульного листа указываются: аннотация (для чего предназначено данное издание, где может использоваться, в чем его новизна); организация-разработчик; авторы - разработчики или составители методической разработки; данные о рассмотрении на заседании Методического совета (№ протокола, дата рассмотрения); юридический адрес образовательного учреждения - разработчика (Приложение 1).

4.4. **Аннотация** - краткая характеристика, раскрывающая ее содержание, новизну, назначение.

4.5. **Содержание** - структура элементов разработки (разделов и подразделов) с указанием страниц, на которых они начинаются.

4.6. **Пояснительная записка (введение)** преследует цель введения читателя в содержание методической разработки.

4.7. **Методика проведения мероприятия** - организационные особенности проведения мероприятия.

4.8. Основная часть методической разработки включает в себя:

а) Цель.

б) Задачи:

- образовательные;
- развивающие;
- воспитательные;
- методические;
- здоровьесберегающие.

в) Формируемые компетенции.

г) Форма проведения (вид занятия).

д) Методы проведения (технологии).

е) Средства обучения и оборудование.

ж) Продолжительность занятия.

з) Структура мероприятия:

- вводная часть;
- основная часть (содержит основные виды деятельности педагога и обучающихся, а текстовые подробности должны быть снесены в Приложения);

- заключительная часть.

4.9. Учебно-методическое обеспечение включает в себя список используемой литературы, интернет-ресурсы.

4.10. Требования к оформлению текста:

- Формат А 4;
- Поля: верхнее, нижнее, - 2 см, левое- 3, правое-1,5;

- Номера страниц - арабскими цифрами, вверху страницы, выравнивание по центру, титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию, но на них не указывается номер;
- Шрифт – TimesNewRoman;
- Высота шрифта - 14 пунктов, названия составляющих элементов – 14, таблиц и рисунков – 12;
- Красная строка- 1,25;
- Междустрочный интервал – 1,5 (в приложениях допускается междустрочный интервал - 1);
- Выравнивание текста - по ширине;
- Исключить переносы в словах.

4.11. Текст методической разработки может иметь разделы и подразделы. 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.

4.9. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруется в пределах раздела. Нумерация иллюстраций сквозная.

4.10. 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».

4.11. Объем основного содержания - не менее половины всей рукописи.

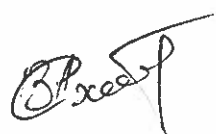
4.12. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

4.13. Ссылки на библиографию в тексте отмечаются цифрами в квадратных скобках. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение 2) и должен содержать не менее 5 источников. Литературные источники должны быть изданы не позже 5 лет назад на момент их использования автором.

Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КРК «Интеграл». Протокол № 7 от 27.01. 2017 года.

Разработал
заместитель директора
по теоретическому обучению



В.А. Юхно

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСАВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации самостоятельной работы
**по ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ**
по специальности: 080114 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»

с. Курсавка
201_ г.

Методические рекомендации предназначены для обеспечения организации самостоятельной работы студентов в ходе учебного процесса по освоению ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой и углубленной подготовки) по очной форме обучения.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курсавский региональные колледж «Интеграл»

Разработчик: преподаватель Ерина Л.И.

Рассмотрены, утверждены и рекомендованы к применению на заседании методического Совета ГБПОУ КРК «Интеграл».

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель

М.А. Уманская

357070 Ставропольский край,
Андроповский район,
с. Курсавка, ул. Титова, 15
тел.: 8(86556)6-39-82, 6-39-83
факс:6-39-79
kurs_integrall@mail.ru

Пример оформления учебно-методического обеспечения

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 21.11.96г. № 129 – ФЗ // Гарант. – Режим доступа: <http://garantsoft.ru/poisk> (дата обращения 11.03.2012).

2. Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 29 июля 1998 № 34н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/poisk> (дата обращения 11.03.2012).

3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учеб.для СПО 14-е изд., перераб. и доп. (гриф МО РФ) / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова – М. : Феникс, 2011. – 461с.

4. Глушков И.Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет и учетная политика на современном предприятии. Издание 13. - М.: «КноРус», Новосибирск: «ЭКОР-книга», 2007. -556с.

5. Закариев О.З. Договор мены: законодательное регулирование, бухгалтерский учет и налогообложение //Аудиторские ведомости, 2008, № 3 - С. 21-22