

Утверждено приказом директора
ГБОУ СПО КРК «Интеграл»
от 31.12.13г. № 408
(в ред. приказа от 13.01.15г. № 14)

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической разработке
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
среднего профессионального образования
«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 и практическим занятиям) 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

- 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 нумеруются 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.

Положение рассмотрено и рекомендовано к применению на заседании методического Совета ГБОУ СПО КРК «Интеграл».

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

Председатель

М.А.УМАНСКАЯ

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«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

2013г.

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 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой и углубленной подготовки) по очной форме обучения.

Организация-разработчик: ГБОУ СПО «Курсавский региональные колледж «Интеграл»

Разработчик: преподаватель Ерина Л.И.

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

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

Председатель

О.В. Сологубова

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

Приложение 2

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

Рассмотрено на заседании методического Совета ГБОУ СПО КРК «Интеграл»
Протокол № 5 от «12» января 2015 года.

Разработала
заместитель директора
по научно-методической работе

9



Л.И. Ерина

