

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

Н.В. Журова

Приказ № 01-01-2п от 09.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о публикации методических материалов педагогических работников КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства» на официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Положение о публикации методических материалов (далее – Положение) педагогических работников КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства» (далее – Колледж) регламентирует порядок оформления и размещения печатных материалов на официальном сайте колледжа.

1.2. Публикация методических материалов педагогических работников направлена на продвижение и обмен педагогическим опытом, развитие творческой деятельности, рост профессионального мастерства, формирование единого информационного образовательного пространства в колледже.

1.3. Методическая разработка – материал, раскрывающий формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий применительно к конкретной теме занятия, теме учебной программы, преподаванию программы в целом в помощь педагогу, в систематизированном виде отражающая содержание и ход занятия по учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной практике.

К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию необходимо:

тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт;

определить цель методической разработки;

внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный педагогический опыт по выбранной теме;

составить план и определить структуру методической разработки;

определить направления предстоящей работы.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или мастера производственного обучения или качества подготовки по профессиям или специальностям.

1.4. Методический материал, опубликованный на официальном сайте колледжа, оформленный в соответствии с настоящим Положением, является одной из форм распространения опыта работы педагога и может указываться при составлении заявления в целях аттестации на первую, высшую квалификационные категории.

2. Порядок размещения материалов

2.1. На официальном сайте колледжа разместить методический материал может любой педагогический работник колледжа.

2.2. К размещению допускаются следующие методические материалы: план-конспект урока, занятия по учебной / производственной практике;

методические рекомендации, указания, методическое пособие для разных видов деятельности обучающихся (самостоятельная, практическая, лабораторная работа), сборники задач, контрольных работ и т.д., демонстрационный и раздаточный материал (карты, схемы, плакаты) и др.;

сценарий (план) внеклассного мероприятия, классного часа, тематического родительского собрания и т.п.; статья из собственного опыта работы педагога и т.д.

2.3. Методические материалы для размещения на официальном сайте колледжа предоставляются по желанию самого педагога в электронном виде старшему методисту (адрес электронной почты metod@pl9.ru) в соответствии с требованиями, установленные настоящим Положением.

2.4. В течение 10 рабочих дней после получения присланный методический материал проходит первичную оценку на предмет соответствия настоящему Положению. Материалы, оформленные не в соответствии с требованиями, направляются на доработку автору.

2.5. После проведения предварительной проверки методический материал размещается на официальном сайте в разделе «Мероприятия», подразделе «Методические разработки».

2.6. Методические материалы, направляемые для размещения на официальном сайте колледжа, должны быть рассмотрены и одобрены на заседании соответствующей методической комиссии. По итогам заседания оформляется протокол соответствующего содержания.

3. Требования, предъявляемые к методическим материалам

3.1. Методические материалы оформляются в соответствии с техническими требованиями: формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, отступ и выравнивание по ширине через функцию «Абзац», отступ слева – 1,25 см, все поля – по 1,5 см.

3.2. Содержание методической разработки должно соответствовать теме и цели разработки.

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

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

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

3.2.4. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому (производственному) тезаурусу.

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

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

Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

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

3.3. Методический материал должен состоять из следующих структурных элементов:

титульный лист

аннотация

оглавление или содержание

пояснительная записка или введение

основная часть

заключение

перечень сокращений, условных сокращений, символов, единиц и терминов

список используемой и рекомендуемой литературы

приложения.

На титульном листе в верхней части по центру указывается учредитель (министерство образования Красноярского края), наименование колледжа; далее в центре – название методического материала, тема; ниже в правой части – сведения об авторе, занимаемая должность, квалификационная категория (при наличии), в нижней части по центру – название города, год составления.

На оборотной стороне титульного листа указывается номер и дата протокола заседания методической комиссии.

В аннотации (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Во введении указывается краткая аннотация методического материала: какую информацию содержит, для каких целей предназначен, возможность использования в практике работы других педагогов, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Рекомендуемый объем – до 2 страниц машинописного текста.

Основная часть представляет собой основное содержание методического материала, разрабатываемого педагогическим работником.

Вид основной части методического материала	Структура / содержание
План-конспект занятия	- тема занятия; - цели занятия (образовательная, развивающая, воспитательная); - задачи занятия;

	<ul style="list-style-type: none"> - тип занятия; - межпредметные связи; - материально-техническое оснащение (учебное оборудование, инвентарь, инструменты, приспособления, необходимое для проведения занятия); - структура (сценарий) занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам, методы и приемы работы педагога в каждой части занятия; - содержание учебного материала (полный текст нового материала); - домашнее задание для обучающихся.
Методические рекомендации, указания, пособие для разных видов деятельности обучающихся, сборники	Структура формируется в соответствии с требованиями к оформлению данного методического материала с обязательным описанием методической части.
Сценарий (план) внеклассного мероприятия, классного часа, тематического родительского собрания и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> - тема мероприятия; - цель мероприятия; - задачи мероприятия; - содержание материала (полный текст материала); - приложения
Статья из собственного опыта работы педагога	<p>Рекомендуется отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии, методы, средства, приемы, формы и т.д., применяемые педагогом в профессионально-педагогической деятельности; - что является положительным в педагогическом опыте, какие возникают трудности (проблемы, противоречия) в деятельности педагога или в учебно-практической деятельности обучающихся; <p>При описании собственного опыта педагог не должен повторять содержание информации по применяемой технологии, изложенной в общепедагогической и специальной литературе.</p>

В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки.

В перечне сокращений, условных сокращений, символов, единиц и терминов должны быть расшифровки общепринятых сокращений, находящихся в тексте: ОП, ФГОС, ПМ, МДК, УД и т.д.

Список используемой и рекомендуемой литературы приводится в соответствии с ГОСТ 7.1. –2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках. Пример: [5], где 5 это номер по порядку в

списке использованных источников. Список использованных источников должен содержать 10-15 названий.

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

В приложении указывается весь дополнительный дидактический материал (демонстрационный и раздаточный) – карты, схемы, тесты и др. Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.

Объем приложений не лимитируется, но должен соответствовать тексту (ссылки на приложения в тексте обязательны).

Количество и объем разделов не лимитируется.

4. Рецензирование методических разработок

Методическая разработка для получения официального статуса должна быть снабжена рецензиями и обсуждена на заседании цикловой (предметной) методической комиссии с оформлением протокола.

В рецензии отмечается следующее:

соответствие названия разработки ее содержанию;

обоснование выбора темы, ее актуальность;

правильность составления плана, рациональность и логичность структуры разработки;

степень отражения современных форм, методов и средств обучения, собственного педагогического опыта;

достоверность информации, доказательность и логичность изложения материала разработки;

язык и стиль изложения, правильность терминологии, педагогическая и техническая грамотность, доступность текста разработки ее основному адресату;

качество иллюстративного оформления рукописи, соответствие его содержанию разработки;

качество подбора и уместность использования источников;

выводы, которые можно сделать на основе проведенного анализа, что является ценным в рецензируемой работе, что требует дополнительного изучения, уточнения, проработки, что вызывает сомнения, а также общее заключение о возможности использования рукописи в работе, рекомендацию к печати и др.

Кроме того, в рецензии должны быть даны постраничные замечания и предложения, а также общее заключение о возможности печати рукописи рекомендаций.

Ориентировочный общий объем рецензии – 1 стр. на 1 авт. лист рукописи.