



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ
федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО ТПК
2 – 2015

Стандартизация в Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

Общие требования к построению, изложению, содержанию и оформлению

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организаций – ГОСТ Р 1.4 – 2004 «Стандарты организаций. Общие положения», ГОСТ Р 1.0 – 2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения».

Сведения о стандарте

- 1 РАЗРАБОТАН заведующей кабинетом стандартизации, курсового и дипломного проектирования, начальником методического сектора
- 2 ВЗАМЕН СТО ТПК 2 - 2007

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Скворцов Ю.В.
« » _____ 2015г.

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

Стандартизация в Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

Общие требования к построению, изложению, содержанию и оформлению

Дата введения – 2015–10–25

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию методических разработок.

Требования настоящего стандарта применяют при разработке и издании методических разработок.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:
ГОСТ 2.105 – 95 Общие требования к текстовым документам.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применен следующий термин с соответствующим определением:
методическая разработка: Небольшая по объему методическая работа, охватывающая методику преподавания или изучения ряда тем или одной темы предмета или курса, разрабатывается для внутреннего пользования в учебном заведении.

4 Требования к построению и оформлению методической разработки

4.1 Элементы методической разработки

4.1.1 Методическая разработка состоит из отдельных элементов.

4.1.2 В методическую разработку в общем случае включают следующие элементы:

- титульный лист;
- аннотацию;
- сведения об авторе;
- вступительный очерк (пояснительная записка);
- содержание;
- список используемой и рекомендованной литературы;
- приложения.

4.1.3 Элемент «Приложения» приводят в методической разработке при необходимости, исходя из особенностей ее содержания и изложения.

4.2 Титульный лист

4.2.1 На титульном листе указывается название учебного заведения, ФИО автора, название работы, год издания.

Титульный лист методической разработки оформляют в соответствии с приложением А.

4.2.2 Титульный лист выполняется машинописным способом. Гарнитура шрифта Times New Roman.

4.2.3 Размер шрифта для выполнения титульного листа – 16. Исключение составляют слова «Методическая разработка», размер шрифта для которых 22.

4.3 Аннотация

4.3.1 Аннотация включает краткие сведения о сути рассматриваемых вопросов, значений, методических рекомендаций и разработок, источники практического опыта, положенного в основу рекомендаций и разработок о возможности использования опыта педагогическими работниками других образовательных учреждений.

4.3.2 Элемент «Аннотация» размещают после титульного листа, начиная с новой страницы. При этом слово «Аннотация» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы, выделяют полужирным шрифтом, размер шрифта – 16.

Текст аннотации отделяется от заголовка двойным интервалом.

4.4 Вступительный очерк (пояснительная записка)

4.4.1 В данном структурном элементе дается обоснование актуальности, определяется цель, краткое описание ожидаемого результата, обоснование особенности и новизны данной работы.

4.4.1 Элемент «Вступительный очерк» размещают после элемента «Аннотация», начиная с новой страницы. При этом слова «Вступительный очерк» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы, выделяют полужирным шрифтом, размер шрифта – 16.

Текст вступительного очерка отделяется от заголовка двойным интервалом.

4.5 Содержание

Содержание и структура методической разработки могут излагаться в произвольной форме и зависят от того, чему она посвящена, и какую цель ставит перед собой преподаватель. Это могут быть разработки по использованию различных педагогических технологий, обобщение педагогического опыта, организации самостоятельной работы студентов, изучения раздела учебной дисциплины, конкретных учебных занятий и т.д.

В общем случае методическая разработка включает:

- краткое содержание урока;
- методическую характеристику урока;
- межпредметные связи урока;
- учебно-материальное оснащение урока;
- рекомендации по применению «активных» форм и методов изучения учебного материала;
- основные вопросы излагаемого материала;
- вопросы продуктивного характера для закрепления и повторения материала;
- задания для упражнений и самостоятельной работы студентов;
- «продуктивное» домашнее задание, включающее межпредметные связи, самостоятельную работу студентов, развивающее познавательную деятельность студентов;
- учебные и методические пособия для преподавателя;
- учебные и методические пособия для студентов.

4.6 Список использованной и рекомендуемой литературы

4.6.1 Перечень использованной литературы и источников оформляется в виде отдельного элемента.

4.6.2 Список использованной литературы начинают с нового листа. При этом заголовок располагают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы, выделяют полужирным шрифтом, размер шрифта – 16.

4.6.3 Список использованной литературы и источников составляется следующей последовательности:

- Законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ;
- книги и статьи из периодических изданий и сборников;
- неопубликованные документы.

Порядок размещения названий книг может быть алфавитным, тематическим или хронологическим.

4.6.4 Названия книг и источников нумеруют арабскими цифрами, после которых ставится точка.

4.6.5 Названия пишут с красной строки, вторую и последующие строки пишут от левого края листа на уровне начала общего текста.

4.6.6 Составление библиографического описания:

- автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.»;
- наименование произведения без сокращений и кавычек, точка, тире;
- выходные данные (место издания, издательство, год). Место издания – с прописной буквы. Москва, Ленинград и Санкт-Петербург сокращенно (М., Л., СПб.), точка, двоеточие; а другие города – полностью (Волгоград, Саратов), двоеточие;
- наименование издательства – без кавычек, с прописной буквы, запятая;
- том, часть – пишут с прописной буквы, сокращенно (Т., Ч.), точка, после цифры тома или части – точка, тире. Выпуск – с прописной буквы, сокращенно (Вып.), точка, тире;
- год издания (слово «год» не ставят не полностью, ни сокращенно), точка.

Пример

1. **Тимофеев С.А. Методы и средства технологии балансировки на транспорте. – М.: Наука, 1980.**
2. **Савельев И.В. и др. Курс общей физики. Т.1 Механика. Молекулярная физика. – Волгоград: Наука, 1982.**
3. **ГОСТ Р 50802-95. Нефть. Метод определения сероводорода метил- и этилмеркаптанов.**
4. **Нефть России: Ежемесячный аналитический журнал Комитета Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП) по вопросам энергетической безопасности, энергоэффективности и развития отраслей ТЭК. – 2006, №1 [январь]. – ООО «ЛУКОЙЛ-ИНФОРМ».**

4.7 Приложения

4.7.1 Материал, дополняющий основную часть методической разработки, оформляют в виде приложений. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объема и/или формата, таблицы, методы расчетов, микроплакаты, слайды, фотографии, рисунки, программы задач, решаемых на ЭВМ, различные виды контроля и закрепления знаний (карточки, тесты, кроссворды и т.д.) и т.п.

4.7.2 Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение».

В случае полного использования букв русского алфавита приложения обозначают арабскими цифрами.

Если в методической разработке одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

4.7.3 Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения, размер шрифта –14.

4.7.4 Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом, размер шрифта – 14.

4.7.5 В тексте методической разработки на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте методической разработки.

4.7.6 Приложения должны иметь общую с остальной частью методической разработки сквозную нумерацию страниц.

4.8 Общие требования к оформлению текста

Формат текста: гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – полуторный.

5 Требования к содержанию методической разработки

5.1 Виды и формы научно-исследовательских и научно-методических работ

5.1.1 Преподаватели средних специальных учебных заведений выполняют различные виды научно-исследовательских и научно-методических работ:

- а) фундаментальные, обобщающие концепции, подводящие итоги теоретических и практических достижений педагогики; предлагающие модели развития педагогических систем;
- б) прикладные, углубляющие изучение отдельных сторон педагогического процесса, вскрывающие закономерности многосторонней педагогической практики;
- в) разработки, обосновывающие конкретные научно-педагогические рекомендации на основе уже известных теоретических положений.

Наиболее распространенными являются прикладные работы и разработки.

5.1.2 Прикладные работы и разработки могут выполняться в следующих формах:

а) методическое пособие - небольшая по объему методическая работа (охватывает проблемы методики изучения основных вопросов курса, части курса, отдельных тем курса или предметов). Выполняется в соответствии с утвержденной программой предмета, курса, как на уровне всей системы образования, так и для ведомственного образования. Основной целью работы является раскрытие методики: преподавания; овладения курсом самостоятельно; новой, оригинальной методики.

б) учебно-методическое пособие - работа для реализации целей учебного курса (части курса, основных вопросов курса) на основе утвержденных программ. Главная цель – оказание конкретной методической помощи людям, обучающимся по образовательным программам, предусматривающим значительный объем самостоятельной работы (системы заочного, очно-заочного, открытого, курсового образования) по базовому учебнику. Кроме того, учебно-методические пособия издаются в помощь изучающим сложные дисциплины, требующие применения и освоения значительного по объему учебного материала.

в) учебное пособие - работа для реализации целей учебного курса (части курса, основных вопросов курса) на основе ведомственной или отраслевой программы или учебного плана (возможно авторской программы), утвержденных вышестоящим органом для определенной категории учебных заведений. Может использоваться как дополнительное пособие к базовому учебнику.

г) учебник - крупная работа для реализации целей учебного процесса, выполненная на основе утвержденного учебного плана и учебной программы (возможно авторской программы), целью которой является создание необходимых условий для овладения предметом, как при наличии теоретического и практического курсов, так и самостоятельно.

д) монография - труд коллектива авторов или одного автора по новой сложной научной проблеме, в котором решается определенная научная задача. В монографии должна быть четко обозначена актуальность, оригинальность и практическая значимость для решения социальных и народнохозяйственных проблем.

ж) научная статья – небольшая по объему научная работа с теми же требованиями, которые предъявляются к монографии.

з) научные тезисы – краткое резюме научного труда, открытия, доклада, выступления по определенной научной проблеме.

5.2 Методическая разработка учебного занятия

5.2.1 Содержание и структура методической разработки учебного занятия выполняются в соответствии с приложением Б.

5.2.2 Примерные хронокарты различных видов учебных занятий приведены в приложении В.

5.3 Методическая разработка темы курса

5.3.1 Содержание и структура такой методической разработки выполняются в соответствии с приложением Г.

Приложение А
(обязательное)

Титульный лист методической разработки

**Федеральное агентство по государственным резервам
федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Рассмотрено на заседании
методического совета
_____ отделения
протокол № ____ от ____
председатель _____

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

название методической разработки

По дисциплине: _____

Раздел: _____

Тема: _____

Специальность: _____ **Курс:** _____

Составитель:

Ф.И.О. преподавателя

**Торжок
2015**

**Приложение Б
(обязательное)****Методическая разработка учебного занятия**

Учебная дисциплина: _____ Специальность: _____ Курс: _____

Тема занятия: _____

Вид занятия: _____ Форма проведения занятия: _____

Мотивация темы и формы проведения занятия: _____

Продолжительность занятия: _____

Место проведения занятия: _____

Цели занятия:

Дидактическая: _____
_____*Воспитательная:* _____
_____*Развивающая:* _____
_____Междисциплинарные связи: (указать дисциплины, разделы, темы, понятия, ЗУН) _____

_____Внутридисциплинарные связи: (указать разделы, темы, понятия, ЗУН) _____

_____Учебное оборудование (оснащение) занятия: (указать особенности использования на различных этапах занятия)

_____Методическое обеспечение занятия:

(перечислить представленные в приложении тесты, ситуационные задачи, сценарии деловых игр, алгоритмы деятельности, схемы, таблицы и т.п.)

Опережающие задания студентам: _____
_____Критерии и методы диагностики уровня готовности студентов к занятию (обученности): _____

Критерии и методы диагностики эффективности занятия: _____

Хронокарта занятия: _____

(указать основные этапы занятия с распределением времени на каждый из них в соответствии с целью, видом и формой проведения занятия)

Технологическая карта занятия

Этап занятия	Время	Содержание деятельности преподавателя и студентов	Методы и приемы обучения	Средства обучения	Формы и методы контроля качества обучения
1.					
1.1.					
1.2.					
1.3.					
2.					
2.1.					
2.2.					
2.3.					
и т.д.					

К технологической карте прилагаются материалы учебно-методического обеспечения занятия, каждый из которых имеет название и порядковый номер. В технологической карте делается ссылка на номер соответствующего приложения. По желанию составителя технологическая карта может быть заменена развернутым планом или сценарием занятия, выполненным в произвольной форме.

Домашнее задание: _____

Литература: _____

Приложение В (справочное)

Примерные хронокарты различных видов учебных занятий (продолжительность занятия – 90 минут)

ЛЕКЦИЯ

№ п/п	Этапы и содержание занятия	Время
1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4.	<i>Вступительная часть занятия</i> Мотивация темы, цель занятия План лекции Литература Активизирующее задание	5 мин.
2. 2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	<i>Основная часть занятия</i> (перечисляются пункт плана лекции с указанием приемов активизации студентов, форм и методов контроля их учебной деятельности)	75 – 80 мин. (указывается распределение времени по всем вопросам плана)
3. 3.1. 3.2. 3.3.	<i>Заключительная часть занятия</i> Обобщение, выводы по теме Контроль качества усвоения и осмысления материала Домашнее задание	5 – 10 мин.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

№ п/п	Этапы и содержание занятия	Время
1. 1.1. 1.2. 1.3.	<i>Вступительная часть занятия</i> Мотивация темы, цель занятия Оценка готовности аудитории, оборудования и студентов Характеристика содержания, порядка проведения и оценки результатов практической работы	4 мин.
2.	<i>Актуализация базовых (теоретических) и знаний студентов</i> (перечисляются формы и методы диагностики ЗУН студентов, необходимых для выполнения практической работы)	10 – 15 мин.
3.	<i>Самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя</i> (перечисляются этапы самостоятельной работы студентов с методическими пособиями, алгоритмами манипуляций и пр.)	25 – 30 мин.
4.	<i>Отработка практических умений и навыков</i>	15 – 20 мин.
5.	<i>Контроль качества ЗУН по теме занятия</i>	10 – 15 мин.
6.	<i>Заключительная часть занятия</i> Обобщение, выводы по теме Оценка работы студентов на занятии Домашнее задание	5 мин.

СЕМИНАР

№ п/п	Этапы и содержание занятия	Время
1. 1.1. 1.2. 1.3.	<i>Вступительная часть занятия</i> 1.1. Мотивация темы, цель занятия 1.2. Оценка готовности студентов к занятию 1.3. Характеристика порядка проведения семинара и критериев оценки работы студентов	5 мин.
2.	<i>Консультация преподавателя по наиболее трудным вопросам темы семинара</i>	5 –10 мин.
3.	<i>Обсуждение вопросов семинара</i> (перечисляются формы и методы работы по вопросам семинара, контроля качества подготовки студентов к семинарскому занятию)	60 – 65 мин.
4. 4.1. 4.2. 4.3.	<i>Заключительная часть занятия</i> 4.1. Анализ и оценка качества ЗУН и работы студентов на семинаре 4.2. Обобщение, выводы, коррекция и углубление знаний студентов по отдельным аспектам темы семинара 4.3. Домашнее задание	10 – 15 мин.

**Приложение Г
(обязательное)**

Методическая разработка темы курса

Учебная дисциплина: _____ Специальность: _____

Форма обучения: _____ Курс: _____

Тема: _____

Мотивация темы: (указать профессиональную значимость темы) _____

Требования ГОС СПО к уровню подготовки студентов: _____

(представления, знания, умения)

Дидактические единицы темы: _____

Количество часов, отведенное на изучение темы: _____

Хронокарта темы: (распределение часов внутри темы; указать мотивацию предлагаемого распределения часов)

№ п/п	Разделы темы	Количество часов		Мотивация
		Ауд.	Сам. работа	

Междисциплинарные связи: (указать дисциплины, разделы, темы, понятия, ЗУН) _____

Внутридисциплинарные связи: (указать разделы, темы, понятия, ЗУН) _____

Связь с производственной (учебной и др.) практикой: _____

Учебно-методическое обеспечение темы: _____

(перечислить и пронумеровать представленные в приложении материалы: структурно-логическая схема изучения темы, технологические карты отдельных учебных занятий, тесты, контрольные задания, методические указания по проведению практических занятий, лабораторных работ, самостоятельной работы студентов и т.д.)

Учебное оборудование (средства обучения): (указываются особенности использования на различных этапах изучения темы) _____

Технологическая карта изучения темы

Раз- делы	Кол-во часов	Виды учебных занятий	Формы прове- дения занятий	Методы, приемы обучения	Содержание и формы само- стоятельной учебно- исследователь- ской, творческой работы студен- тов	Содержа- ние до- машних заданий	Формы и мето- ды кон- троля качест- ва обу- чения

К технологической карте прилагаются материалы по учебно-методическому обеспечению темы. Каждый из них должен иметь название и порядковый номер. В карте делается ссылка на номер соответствующего приложения. Содержание и структура изучения темы может быть представлена в иной, свободной форме. Например, как комплекс методических разработок учебных занятий по разделам темы или методических рекомендаций по изучению дидактических единиц темы.

Особенности изучения темы в группах вечернего (заочного) обучения: _____

Литература: _____

Приложения: _____
