

Департамент профессионального образования Томской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Молчановский техникум отраслевых технологий»

Рассмотрено  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № от «01» 06 2024 г.  
37

Утверждаю  
Директор ОГБПОУ «МТОТ»  
В.Н. Масленников  
приказ № «01» 06 2024 г.



**Положение**  
**об учебно – методическом комплексе учебной дисциплины,**  
**профессионального модуля**  
**ОГБПОУ «Молчановский техникум отраслевых технологий»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Уставом ОУ.

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок педагогов.

1.3 Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных образовательных 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 педагога или качества подготовки по профессиям и специальностям.

## 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;
- Разработку общей методики преподавания;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- Методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания (использование ИКТ, специального оборудования);
- Методические указания для обучающихся (по выполнению практических, лабораторных, контрольных работ, написанию рефератов, эссе и т.д.);
- Практикумы для обучающихся.

2.2 *Учебные издания* подразделяются:

### 2.2.1 Учебник

- Содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе;
- Официально утвержден;
- Предназначен для обучающихся.

### 2.2.2 Учебное пособие

- Частично или полностью дополняет или заменяет учебник;
- Допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы;
- Может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины;
- Официально утверждено;
- Предназначено для обучающихся.

### 2.2.3 Учебно-методическое пособие

- Содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания;
- Предназначено для педагогов.

### 2.2.4 Практикум

- Сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний;
- Предназначен для обучающихся.

### 2.2.5 Пособие

- Словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др.
- Предназначено для обучающихся.

## 2.3 *Методические издания*

### 2.3.1 Методическая разработка:

- Содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) или проведения внеклассного мероприятия, по современным технологиям обучения, по обобщению передового педагогического опыта;
- Планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа, рабочий учебный план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов);
- Предназначена для преподавателей.

### 2.3.2 Методическое пособие (методические рекомендации и методические указания)

- Содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к квалификационным экзаменам, практические задания с примерами их выполнения.
- Предназначено для обучающихся.

## 3. Требования к содержанию методических разработок

3.1 Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

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 учебного 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 Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

3.9 Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

3.10 Методическая разработка 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.)

#### 4. Требования к оформлению методических разработок

4.1 Методическая разработка должна содержать титульный лист, введение, основную часть, список литературы, оглавление, заключение, приложения.

4.2 На титульном листе методической разработки приводится: наименование вышестоящей организации и наименование учреждения; название работы; вид учебно-методической литературы: учебное пособие, методические указания, методические разработки, методические рекомендации, инструкции к лабораторным и практическим занятиям, программа и т.д., с указанием, для кого предназначено данное издание – профессия, специальность с указанием кода, курс, (кроме воспитательных мероприятий); место и год издания.

4.3 На обороте титульного листа указываются: библиографическое описание издания (авторы или составители, полное название, вид, место, год и количество страниц издания); аннотация (для учебных пособий) издания; данные о рассмотрении рукописи на заседании методического объединения или методического совета (№ протокола, дата рассмотрения); составитель данной работы (указывается должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается должность, место работы, ФИО).

4.4 **Аннотация** – краткая характеристика, раскрывающая содержание работы, новизну, назначение.

4.5 **Введение** преследует цель ввода читателя в содержание, проблему учебной дисциплины, а именно, раскрывается содержание предмета изучения, связь с другими дисциплинами и т.п.

4.6 Требования к оформлению текста:

- Формат А 4.
- Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 2см.
- 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 пунктов, названия глав – 14 (жирный), таблиц и рисунков – 12 (полужирный).
- Красная строка.
- Междустрочный интервал – одинарный
- Выравнивание текста – по ширине.
- Исключить переносы в словах.

4.7 Текст разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 12, 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.

4.8 В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.

4.9 Иллюстрация обозначается словом «Рисунок» и нумеруется в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

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 используемую литературу в тексте отмечаются цифрами в квадратных скобках. Список использованных источников должен содержать 5-15 названий. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

4.14 количество и объем разделов не лимитируется.

#### **5. Заключительные положения**

5.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором ОУ.

5.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

5.3 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится на заседании педагогического совета.

5.4 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

5.5 Электронная копия настоящего положения размещена на сайте.