**Министерство образования Иркутской области**

**ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум»**

**Методические рекомендации**

**к содержанию, структуре, оформлению**

**авторских педагогических разработок**

Иркутск, 2013 г.

Методические рекомендации подготовлены по решению учебно-методической комиссии ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум», протокол №2 от 06.11.2013 г.

Методические рекомендации подготовлены:

Безносова Ольга Юрьевна – методист;

Задорожный Виктор Константинович – преподаватель;

Коробкова Елена Ананьевна – заместитель директора по УМР;

Ринчино Валентина Алексеевна – преподаватель;

Субботин Дмитрий Юрьевич – методист.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с ГОСТ и Положением об авторских педагогических разработках (Приложение № 5 к приказу ГлавУО и ПО от 25.06.04. № 1163).

При разработке данного пособия использовались методические рекомендации «Требования к содержанию, структуре, оформлению, порядку разработки авторских педагогических разработок методических материалов/методической продукции», подготовленные Воробьевой Н.Г. Гусевой А.В. – Иркутск: ИИПКРО, 2012 г.

Настоящие методические рекомендации определяют общие требования, типы, виды, структуру и правила оформления авторских педагогических разработок. Рекомендации подготовлены в помощь педагогическим работникам ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум».

**СОДЕРЖАНИЕ**

[Пояснительная записка 4](#_Toc374358311)

[1 Виды методической продукции 5](#_Toc374358312)

[2 Содержание и структура методической продукции 10](#_Toc374358313)

[ПРИЛОЖЕНИЕ А 16](#_Toc374358314)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Б 17](#_Toc374358315)

[ПРИЛОЖЕНИЕ В 18](#_Toc374358316)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Г 19](#_Toc374358317)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Д 20](#_Toc374358318)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Е 21](#_Toc374358319)

[ГЛОССАРИЙ 22](#_Toc374358320)

Пояснительная записка

Качественные учебно-методические материалы, разрабатываемые педагогами, являются важнейшей составляющей формирования образовательной среды в современной образовательной организации и гарантом обеспечения выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС).

Качественные учебно-методические материалы – авторские педагогические разработки – являются обязательным условием обеспечения целостного и системного усвоения обучающимися образовательной программы. Процессы преобразований в связи с введением ФГОС требуют от педагога творчества в создании таких продуктов, умения приспосабливать и использовать в педагогической деятельности современные педагогические технологии, соответствующие требованиям ФГОС.

Целостная система требований позволит сделать актуальными созданные ранее и используемые педагогами авторские педагогические разработки; создать новые методические материалы, отвечающие требованиям ФГОС.

**Цель** методических рекомендаций: познакомить преподавателей с требованиями к структуре и оформлению авторских педагогических разработок, обеспечить их необходимыми документами в области учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1 Виды методической продукции

Компоненты образовательного процесса, требующие учебно-методического сопровождения:

В соответствии с нормативными документами выделяют следующие виды учебно-научно-методической продукции:

* 1. *Программно-методическая продукция.* Разновидности: календарно-тематический план, рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля, контрольно-измерительные и контрольно-оценочные материалы;
	2. *Учебно-теоретические издания* (учебные издания, содержащие систематизированные научно-теоретические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения, усвоения и преподавания). К учебно-теоретическим изданиям относятся:
* *Учебное пособие*:учебно-теоретическое издание, предназначенное для студентов, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Включает сведения в объеме, превышающем учебную программу, или, наоборот, отражает часть программы. Может быть выпущено по разделу/теме программы учебной дисциплины/профессионального модуля. Рекомендуемый объем учебного пособия – 64 л. печатного текста/4 печатных листа.
* *Курс лекций* **-** учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины/междисциплинарного курса. Разрабатывается в качестве издания, заменяющего учебник/учебное пособие в случае отсутствия литературы по дисциплине/модулю.
	1. *Учебно-практическое издание* - учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. К учебным изданиям относятся:
* *Практикум (сборник упражнений/сборник задач (задачник)/ сборник лабораторных работ и пр.) -* учебно-практическое издание, содержащее упражнения, задания (задачи, лабораторные работы, практические работы и т.п.) методические рекомендации по их выполнению в объеме дисциплины/модуля или их частей, обеспечивающее формирование практических умений студентов.
* *Сборник иностранных текстов* - учебно-практическое издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации по работе с ними, способствующее формированию знаний, умений и их контролю и самоконтролю.
* *Сборник планов учебных занятий* (семинарских, практических, лабораторных и пр.) - учебно-практическое издание, содержащее тематику и планы занятий, порядок их подготовки и проведения, методические комментарии и рекомендации по изучению предлагаемых тем, рекомендуемую литературу, обеспечивающее деятельность студентов на аудиторных занятиях и внеаудиторною работу студентов по подготовке к занятиям.
* *Сборники контрольных заданий (контрольных работ, тестов и пр.)* - учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений студентов по конкретной учебной дисциплине/профессиональному модулю или комплексу учебных дисциплин.
* *Хрестоматия* - учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие предмет изучения учебной дисциплины. Хрестоматия направлена на обеспечение аудиторной и внеаудиторной работы студентов.
	1. *Учебно-методическое издание* (учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм усвоения знаний). К учебно-методическим изданиям относятся:
* *Учебно-методическое пособие* – учебно-методическое издание для реализации целей учебной дисциплины/профессионального модуля или их части на основе утвержденных программ, предназначенное для студентов, освещающее содержание учебного курса и методику работы с ним. Разрабатывается преимущественно для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы. Рекомендуемый объем – учебно-методического пособия не менее 64 стр. печатного текста/4 печатных листа.
* *Методическое пособие* – учебно-методическое издание, включающее в себя особым образом систематизированный материал, раскрывающий суть, отличительные особенности и методику изучения/преподавания какого-либо учебного курса либо актуального направления учебно-воспитательного процесса. Методическое пособие, помимо теоретического, содержит обширный дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков, а также образцы документов, разработанных в соответствии с заявленной тематикой. Рекомендуемый объем методического пособия от 64 стр. печатного текста/4 печатных листа.
* *Методическая разработка* – учебно-методическое издание, освещающее методику преподавания отдельного раздела, темы учебной программы или нескольких отдельных разделов, тем. Раскрывают отдельные аспекты совершенствования учебно-воспитательного процесса (например, развитие творческого мышления уча­щихся на занятиях по психологии). Чаще всего представляют собой логично структурированный и подробно описанный ход проведения каких-либо форм организации педагогического процесса (учебные занятия, мероприятия, мастер-классы, тренинги и т.д), прошедших апробацию в учебном процессе, тиражированные в достаточном количестве для использования студентами в библиотеке или во время лабораторных и практических занятий.
* ***Методические рекомендации*** - это методическое издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений по внедрению в практику эффективных методов обучения и воспитания. Методические рекомендации представляют собой обеспечение авторской технологии преподавателя. Они могут включать теоретический материал, план работы по изучению определённых вопросов и проведению практической и исследовательской работы, перечень контрольных вопросов, списки рекомендуемых для изучения источников. В методических рекомендациях акцент делается на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций – пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности. В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике. Как правило, их объем составляет 16 - 48 стр. печатного текста /1-3 печатного листа.
* *Методические указания –* вид методической продукции, содержащийпошаговое описание последовательности действий студента при выполнении, какого – либо вида учебной работы.
* *Рабочая тетрадь* *(дневник)-* учебно-методическое издание, имеющее особый дидактический аппарат, который позволяет организовать самостоятельную работу студента по усвоению учебного содержания темы/раздела/дисциплины и пр. Рабочие тетради предназначены для организации аудиторной и внеаудиторной работы.
	1. *Учебно-справочное издание*(учебное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке удобном для их быстрого отыскания, и предназначенные для обучения):
* *Учебный толковый словарь* **-** учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.
* *Учебный терминологический словарь (тезаурус)* - учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины, (ее раздела, части), области знания и их определения (разъяснения).
* *Учебный справочник* - учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.
	1. *Учебно-наглядное издание -* учебное издание*,* содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основные виды:
* *Учебно*-*наглядное* *пособие* - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (альбомы, атласы, картографические пособия и др.);
* *Альбом*- учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое изо-издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.
* *Атлас* - учебное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.
* *Кроме того, к учебно*-*наглядным пособиям могут быть отнесены:* схемы, чертежи, рисунки, карты, фотографии, иллюстрации, видеоролики, модели, тематическая подборка наглядно-иллюстративного материала и т.п.
	1. *Информационно-методические издания* имеют целью изложить определенные сведения, подлежащие распространению среди обучающихся и их родителей с целью ознакомления с образовательной программой.
* *Буклет* – издание особой формы, отпечатанное на одном листе, сложенном в тетрадь ширмообразно или иным способом.
* *Листовка* – непериодическое текстовое листовое издание объемом не более четырех страниц.
* *Аннотированный каталог* – нормативно-производственное, справочное или рекламное издание, содержащее систематизированный перечень кратких характеристик документа или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.
* *Информационно-методический справочник* – сборник вопросов и ответов по содержанию конкретной деятельности и по ее организации.
* *Инструктивно-методический плакат* – плакат-схема, включающий в определенном сочетании текст, рисунки, схематические изображения.
* *Тематическая подборка материала* – подбор текстового и наглядно-иллюстративного материала по определенному разделу программы или отдельным темам (например, подборка стихов, песен, игр, цитат, пословиц и поговорок, фотографий, рисунков, художественных иллюстраций, слайдов, видеоклипов и др.).
	1. *Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)* - материалы (информация графическая, текстовая, числовая, аудио-, видео, а также ее совокупность) и/или средства их воспроизведения при помощи компьютера или периферийных устройств, содержащие систематизированные сведения образовательного характера, находящиеся в локальном (зафиксированные на отдельном физическом носителе) и/или удаленном (размещенные на винчестере или в информационных сетях) доступе.
* *Электронный учебник* – электронное учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, поддерживающее основные звенья дидактического цикла процесса обучения, являющееся важным компонентом индивидуализированной активно-деятельностной образовательной среды и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
* *Электронное учебное пособие* – электронное учебное издание, частично (полностью) заменяющий или дополняющий учебник. К электронным учебным пособиям, как правило, относятся сборники задач, сборники лабораторных работ, указания, примеры, тренажеры и т.п.
* *Электронные дидактические демонстрационные материалы* – электронный образовательный ресурс, предназначенный для сопровождения учебных или внеучебных занятий (презентации, схемы, видео- и аудиозаписи и др.), подготовленные с помощью инструментальных программных средств.
* *Электронный курс лекций* – электронное учебное издание, представляющее собой комплекс лекций, освещающее содержание учебной дисциплины, включающее в себя план лекций и теоретический материал, разбитый по темам.
* *Компьютерный тест -* электронный образовательный ресурс, содержащий стандартизированные задания в тестовой форме, результат выполнения которых позволяет измерить психофизиологические, личностные характеристики, а также знания и умения испытуемого, предполагающий автоматическую обработку результатов тестирования.
* *Электронный справочник* – электронный образовательный ресурс, содержащий краткие сведения научного, производственного или прикладного характера, расположенные в определенном порядке (алфавитном, систематическом, хронологическом и т.д.).
* *Электронная библиотека объектов* – совокупность электронных ресурсов и сопутствующих технических возможностей для их создания, поиска и использования.
* *Электронный учебно-методический комплекс* – электронный образовательный ресурс, представляющий комплекс образовательных компонентов, поддерживающий проведение всех видов занятий по дисциплине и включающий в себя:
* электронный учебник/электронное учебное пособие/электронный курс лекций для поддержки теоретической составляющей дисциплины;
* средства поддержки практических занятий, если они предусмотрены;
* средства поддержки лабораторных занятий, если они предусмотрены;
* средства проверки знаний;
* методические указания по применению и эксплуатации ЭУМК.
	1. *Научные издания*
* *Материалы конференции (съезда, симпозиума*) - непериодический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения). В зависимости от характера конференции различают: материалы научной конференции, материалы научно-практической конференции и т.п.
* *Сборник научных трудов* - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.
* *Научная статья* - это самостоятельное научное произведение, представляющее изложение своих мыслей по актуальной научной проблеме. Объем статьи обычно бывает от 3 до 8 стр.
* *Тезисы* докладов и выступлений на конференциях, се­минарах, педагогических чтениях и т.д. - издание, в котором в очень сжатой, конспективной фор­ме излагаются самые главные результаты исследования, ко­торые докладчик, выступающий хочет доложить участни­кам конференции, семинара или симпозиум. Рекомендуемый объем тезисов от 1 до 2 стр.
* *Монография -* научное издание, в котором какая-то одна проблема (моно - одиночный) рассматривается достаточно разносторонне и це­лостно. Монография может иметь одного или несколько авторов. Монография также оформляется в виде бро­шюры или книги.

По типу методическая продукция может быть:

* Адаптационная *(связанная с приспособлением разработки к конкретным условиям)*;
* Комбинаторная *(новая конструкция создается путем различных сочетаний известных способов, форм, средств)*;
* Радикальная *(содержащая принципиальную новизну)*.

2 Содержание и структура методической продукции

Содержание методических материалов должно отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последова­тельное изложение учебного материала, использование инновационных, активных и интерактивных методов и техни­ческих средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и развивать соответствующие компетенции.

К компонентам образовательного процесса, требующим создания методического обеспечения относятся:

* Содержание профессионального образования (рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей; программы дополнительного профессионального образования; образовательные программы дополнительного образования обучающихся).
* Технологии профессионального образования (организация самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов; активной познавательной, учебной и учебно-профессиональной деятельности; учебно-исследовательской и проектной деятельности и т.д.).
* Отдельные аспекты совершенствования профессионально-образовательного процесса (формирование отдельных компетенций, развитие критического мышления, внедрение новых методов и форм обучения и т.д.).
* Познавательные затруднения студентов (методические материалы направлены на оказание помощи студентам в различных видах учебно-профессиональной деятельности).
* Мониторинг качества профессионального образования.
* Развитие профессиональных компетенций преподавателей техникума.
* Передовой (уникальный) педагогический опыт преподавателей.
* Результаты научно-исследовательской деятельности преподавателей.

Разрабатываемая методическая продукция должна соответствовать ряду требований:

* Содержание методической продукции должно соответствовать цели и задачам программы учебной дисциплины/профессионального модуля/целевых программ (например, программа воспитания).
* Содержание методической продукции должно быть таким, чтобы пользователи могли получить не только информационные сведения, но и методический и дидактический аппарат, организующий учебно-познавательную деятельность обучающихся.
* Методические материалы не должны дублировать содержание учебников и учебных пособий, вопросов, изложенных в общепедагогической литературе.
* Материал должен быть систематизирован, представлен целостно, логично, иметь терминологическую четкость изложения.
* Язык методической продукции должен быть лаконичным, стилистически и профессионально грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.
* Методическая продукция должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления образовательного процесса.
* Организация содержания учебно-практических и учебно-методических изданий должна быть ориентирована на формирование общих и профессиональных компетенций студентов, организовывать учебно-познавательную и учебно-профессиональную деятельность обучающихся.

**Методическая продукция должна содержать следующие структурные элементы:**

* *титульный лист, на котором указывается (Приложение А):*
* наименование учредителя и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид методической продукции (учебное пособие, методические указания, методические разработки, методические рекомендации, инструкции к лабораторным и практическим занятиям, программа и т.п., с указанием, для кого предназначено данное издание - отделение, курс и т.д.);
* место и год издания.
* оборот титульного листа, где указано:
* библиографическое описание методической продукции (авторы или составители, полное название, вид, место, год и количество страниц издания);
* аннотация методической продукции (аннотация кратко, 3-4 предложения) указывается, какой проблеме посвящается методическая продукция, цель ее создания, какие вопросы раскрывает, кому адресована. Требования к содержанию аннотации приведены в приложении Г.
* данные об утверждении методической продукции на заседании учебно-методической комиссии техникума (№ протокола, дата рассмотрения);
* составитель/автор материалов (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО автора/составителя);
* рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО). Сведения об ученой степени, звании и должности приводится в соответствии с существующими правилами сокращения: доктор - д-р, профессор - проф., кандидат - канд., доцент - доц., биол., ист., мат., хим. и др. наук, например: канд. тех. наук, доц.
* Рецензии: внешняя и внутренняя. Примерное содержание рецензии изложено в приложении В.
* *Введение (пояснительная записка), которая включает*:
* Цель и конкретные задачи методической продукции (цель зависит от того, кому адресованы материалы; каково их назначение).
* Обоснование актуальности (почему возникла потребность в разработке данных методических материалов в настоящее время).
* Обоснование наиболее значимых положений, взятых за основу разработки методических материалов или педагогической идеи, лежащей в основе разработки материалов.
* Обоснование принципов отбора содержания (на основе какого опыта или источников написаны материалы), принципы его структурирования, (логика изложения, которая принята автором) описание работы с ним (т.е. необходимо задать некий общий алгоритм деятельности с материалами).
* Предполагаемый результат (какие результаты предполагается достигнуть при работе с данными материалами; чёткость требований к ожидаемым результатам использования данной категории материалов).
* *Основная часть,* которая раскрывает основное содержание методического материала, методический/дидактический аппарат по работе с ним.
* Список использованной литературы. Список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания с учетом требований ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
* Содержание (оглавление);
* Тезаурус (если необходим);
* Приложения (памятки, схемы, графики, рисунки, фотографии, планы-конспекты занятий и т. д.)

Требования к техническому оформлению рукописи представлены в приложении Б.

* 1. Электронные образовательные ресурсы должны содержать следующие структурные элементы:
* *титульный экран, на котором указывается:*

часть 1

* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид электронного образовательного ресурса, с указанием, для кого предназначен данный ресурс – отделение, курс);
* место и год публикации.

часть 2

* библиографическое описание электронного ресурса (авторы или составители, полное название, вид, место, год);
* аннотация электронного ресурса (аннотация кратко, 3-4 предложения) указывается, какой проблеме посвящается электронный ресурс, цель его создания, какие вопросы раскрывает, кому адресован.
* данные об утверждении электронного ресурса на заседании научно-методического совета колледжа (№ протокола, дата рассмотрения);
* составитель/автор материалов (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО автора/составителя);
* рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО). Сведения об ученой степени, звании и должности приводится в соответствии с существующими правилами сокращения: доктор - д-р, профессор - проф., кандидат - канд., доцент - доц., биол., ист., мат., хим. и др. наук, например: канд. тех. наук, доц.
* *Пояснительная записка или введение, которые включают*:
* Цель и конкретные задачи электронного ресурса (цель зависит от того, кому адресован ресурс; каково их назначение).
* Обоснование актуальности (почему возникла потребность в разработке данного электронного ресурса в настоящее время).
* Обоснование наиболее значимых положений, взятых за основу разработки электронного ресурса или педагогической идеи, лежащей в основе разработки.
* Обоснование принципов отбора содержания (на основе какого опыта или источников написаны материалы), принципы его структурирования, (логика изложения, которая принята автором) описание работы с ним (т.е. необходимо задать некий общий алгоритм деятельности с материалами).
* Предполагаемый результат (какие результаты предполагается достигнуть при работе с данными материалами; чёткость требований к ожидаемым результатам использования данной категории материалов)
* Характеристика программных средств, при помощи которых был разработан электронный ресурс.
* Минимальные системные требования (к компьютеру: тип, процессор, частота, объем свободной памяти на жестком диске, объем оперативной памяти; к операционной системе, видеокарте, звуковой карте; дополнительное программное обеспечение и оборудование), объем ресурса.
* *Основная часть,* которая раскрывает основное содержание методического материала, методический/дидактический аппарат по работе с ним (См. Электронные учебники: рекомендации по разработке. – М: Федеральный институт развития образования, 2012. – 24с. Размещены X:\Методист для преподавателя\ Авторские методические разработки).
* *Список использованной литературы*. Список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания с учетом требований ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
* *Содержание* (оглавление);
* *Тезаурус (при необходимости)*;
* *Приложения* (памятки, схемы, графики, рисунки, фотографии, планы-конспекты занятий и т. д.).
* *Этикетка носителя (Приложение Д)*
* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид электронного образовательного ресурса, с указанием, для кого предназначен данный ресурс – специальность/отделение/курс);
* место и год публикации.
* *Упаковка (Приложение Е)*

Лицевая сторона:

* наименование вышестоящей организации и наименование учреждения;
* заглавие (название) работы;
* вид электронного образовательного ресурса, с указанием, для кого предназначен данный ресурс – специальность/отделение/курс);
* место и год публикации.

Внутренняя сторона

* библиографическое описание электронного ресурса (авторы или составители, полное название, вид, место, год);
* краткая аннотация электронного ресурса;
* рецензенты;
* минимальные системные требования
* знак «копирайт» (при необходимости).

Обязательность структурных элементов электронного образовательного ресурса приведена в таблице 1.

Таблица 1 - Обязательность структурных элементов электронного образовательного ресурса.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Титульный экран | Пояснительная записка | Основная часть | Список использованной литературы | Содержание | Тезаурус | Приложения | Список рекомендуемой литературы | Для локального доступа (диск) |
| Теоретическая  | Практическая | Контролирующая |
| Этикетка носителя | Упаковка |
| Электронный учебник | О | О | О | Ф | Ф | О | О | Ф | Ф | О | О | О |
| Электронное учебное пособие | О | О | Ф | Ф | Ф | О | О | Ф | Ф | О | О | О |
| Электронные дидактические демонстрационные материалы | Ф | Ф | Н | Н | Н | Н | Н | Н | Н | Н | О | О |
| Электронный курс лекций | О | О | О | Ф | Ф | О | О | Ф | Ф | О | О | О |
| Компьютерный тест | Ф | Ф | Н | Н | О | Н | Н | Н | Н | Н | О | О |
| Электронный справочник | О | О | Н | Н | Н | О | О | Ф | Ф | Н | О | О |
| Электронная библиотека объектов | О | О | Н | Н | Н | Н | О | Н | Ф | Н | О | О |
| Электронный учебно-методический комплекс | О | О | О | Ф | О | О | О | Ф | Ф | О | О | О |
| Сетевой учебно-методический комплекс | О | О | О | О | О | О | О | О | Ф | О | О | О |
| Примечание: О – элемент приводится обязательно, Ф – элемент приводится факультативно, Н – элемент не приводится. |

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец заполнения титульного листа

**Министерство образования Иркутской области**

**ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум»**

Авторская педагогическая разработка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается тип творческой работы: адаптационная, комбинаторная, радикальная)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название разработки*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*вид методической продукции)*

Иркутск, 2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Требования к техническому оформлению рукописи**

1. Все поля страниц одинакового размера (2 см), формат листа А4 (210 х 297 мм), шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал (интерлиньяж) – одинарный.
2. Установка функций автоматического переноса обязательна.
3. Наименования разделов, глав печатаются отдельной строкой ПРОПИСНЫМИ буквами, располагаются по центру строки, и выделяются жирным шрифтом. Каждый раздел или глава начинается с нового листа.
4. Наименование подразделов, пунктов, подпунктов печатается строчными буквами, кроме первой прописной, выделяется жирным шрифтом и располагаются по центру строки. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Подчеркивание заголовков не допускается.
5. Все страницы рукописи должны быть пронуме­рованы. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру. Титуль­ный лист, оборот титульного листа и страница, на которой расположено оглавление, не нумеруются, но включаются в общую нумерацию страниц.
6. Оглавление (содержание) рукописи должно быть автособираемым.
7. Абзацный отступ одинаковый по всем тексту 1,25 см.
8. Все рисунки и схемы должны иметь компьютерное оформление, четко читаться, с возможностью редактирования. Все элементы схемы, рисунка должны быть сгруппированы. Все таблицы должны иметь подзаголовки, рисунки (схемы, графики) - подписи и ссылки на них в тексте рукописи.
9. Цитаты и ссылки в работе должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
10. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
11. Перечень электронных ресурсов должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
12. Чистовой вариант рукописи должен быть тщательно выверен (отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки).
13. Минимальный тираж, принимаемый в работу РИС ИРКПО – 50 экз.
14. Количество страниц в рукописи должно быть кратно 4.
15. Количество и объем разделов не лимитируется.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примерное содержание рецензии

(памятка рецензенту)

Название рецензируемой работы, инициалы и фамилия автора, место его работы (образовательное учреждение).

Краткая  констатирующая часть (иногда опускается); основные досто­инства работы;

Анализ работы с раскрытием следующих вопросов (примерная схема):

 актуальность темы; правильно ли сформулировано название работы и соответствует ли оно ее содержанию;

соответствие содержания работы требованиям государственного обра­зовательного стандарта, учебной программы конкретной дисциплины;

особенности данной работы в отличие от других, опубликованных на ту же тему; достаточно ли раскрыта данная тема;

соответствие работы методическим требованиям обучения данной дис­циплине;

Соответствие содержания работы, наглядности современному состо­янию науки и техники; использован ли передовой опыт;

язык и стиль изложения; на кого рассчитана работа (преподавателей, студентов), соответствует ли этому стиль ее изложения и само содер­жание;

наличие лишнего текстового и иллюстративного материала, таблиц, приложений, которые можно изъять без ущерба работе;

правильность использования терминологии, буквенных обозначений, формульных символов, выдержано ли их единообразие; правильность использования нормативных источников;

постраничные замечания;

предложения по устранению недостатков.

  Заключение

выводы и четкие рекомендации по дальнейшему использованию работы (целесообразность распространения в средних специальных образовательных учреждениях России или в регионе базового учебного за­ведения).

Подпись рецензента с указанием места работы и должности.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Аннотация**

 - это краткое изложение содержания методической работы

Типы аннотаций:

Справочная аннотация - краткая информация (справка) о содержании и специфике. Рекомендательная аннотация, наряду с краткой информацией о методической работе, преследует и другие цели: заинтересовывать, показать значение и специфику методической разработки.

Аннотация включает в себя: библиографическое описание работы, перечисление основных проблем, затронутых в работе, выводы автора, его мнение, оценка.

Действия при написании аннотации могут быть следующими:

 1. Разбейте текст на смысловые части.

 2. Выделите в каждой части основную мысль, обозначите ее предложением, заимствованным из текста.

 3. Сформулируйте основную мысль своими словами.

 4. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.

 5. Определите значимость работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Образец оформления выпускных сведений электронного**

**образовательного ресурса**

Этикетка носителя

Министерство

образования Иркутской области

ОГОБУ СПО

«Иркутский авиационный

техникум»

Электронное учебное пособие

для студентов специальности

*код наименование*

Иркутск, 2013 г.

**Иркутск, 2011**

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**Упаковка**

**Лицевая Сторона Внутренняя сторона**

|  |  |
| --- | --- |
| Министерство образования Иркутской областиОГОБУ СПО «Иркутский авиационный техникум»**Основы Web-конструирования****Электронное учебное пособие****для студентов специальности****230115 Программирование в компьютерных системах**Иркутск, 2013 г. | Основы Web-конструирования: электронное учебное пособие / авт. А.В. Петрова, А.С.Симонова – Иркутск: ОГОБУ СПО «ИАТ», 2013.*Электронное учебное пособие по дисциплине «Практикум по решению задач на ЭВМ» разработано для студентов специальности 230115 Программирование в компьютерных системах.**Содержание пособия включает в себя теоретические сведения о средствах создания web-документов: языке гипертекстовой разметки HTML, каскадных таблицах стилей CSS и языке программирования JavaScrip,а также практические и лабораторные работы.**Пособие может использоваться для проведения учебных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся.**Для преподавателей и студентов техникума.*Рецензент: А.С. Зинченко, к.ф.-м.н., доцент кафедры математической информатики ВСГАОМинимальные системные требования: операционная система семейства Windows версии не ниже XP.© ОГОБУ СПО «ИАТ», 2013 |

ГЛОССАРИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебно-методический комплект (УМК)** | совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному усвоению обучаемыми учебного материала, входящего в учебную программу блока дисциплин, объединенных в единое целое и подчиненных целям обучения и воспитания. [ |
| **Педагогическая разработка** | квалификационная работа педагогического работника, по которой, в определенной мере, можно судить о его профессиональном уровне.К педагогической разработке относятся **учебные и методические издания**, включающие информационные материалы об эффективном педагогическом опыте, обобщение собственного опыта в каких-либо вопросах преподавания, информацию о своих педагогических находках, частные методики по дисциплине, методические разработки по темам программ, методические рекомендации и т.д.Приложение №5 к приказу ГлавУОиПОот*25.06.04 № 1163* |
| **Учебные издания**подразделяются на учебники, учебные пособия, учебно-методическое пособие, практикум. |
| **Учебная программа** | учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части). |
| **Учебник** | содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания (*ГОСТ 7. 60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения»)* |
| **Учебное пособие** | частично или полностью дополняет или заменяет учебник; допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность учащимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы; может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины; официально утверждено; предназначено для студентов. (*ГОСТ 7.60-90 «Издания. Основные виды. Термины и определения»)* |
| **Учебно-методическое пособие (для педагогов и/или обучающихся)** | учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания, предназначено для преподавателей. учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания или изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) и методике выполнения различных практических форм (контрольных, курсовых, квалификационных выпускных работ, чтение лекции и пр.) (ГОСТ 7. 60- 90.*«Издания. Основные виды. Термины и определения»).* |
| **Практикум**Виды: **сборник лабораторных работ****сборник задач****сборник контрольных заданий** | руководство для проведения практических занятий, предназначенное для закрепления теоретического материала и проверки знаний.содержит тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса; содержит задачи и методические рекомендации по их выполнению;содержит типовые контрольные задания для проверки знаний |
| **Пособие по организации практики** (программа практики) | это учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок проведения практики (ГОСТ 7. 60- 90. «Издания. Основные виды. Термины и определения»). В программе определяется перечень профессиональных знаний, умений и навыков, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке к проведению практик. |
| **Пособие учебное** | словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, диафильмы, диапозитивы, кодопозитивы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др. предназначено для студентов.  |
| **Методические издания** |
| **Методическая разработка** | это пособие, раскрывающее методику и организацию обучения студентов: формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, серии уроков, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. **Методическая разработка может представлять собой** разработку частной (авторской) или общей методики преподавания предмета предназначена для преподавателей. |
| **Методическое пособие**делятся на **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 кИГА, ЕГЭ; практические задания с примерами их выполнения; предназначены для студентов и преподавателей. Предназначены для студентов |
| ***Рабочая тетрадь*** | представляет собой средство обучения, являющееся одновременно как средством преподавания, так и средством учения. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, помогающий обучающемуся, студенту в освоении учебной дисциплины. Введение рабочих тетрадей в арсенал дидактических средств предоставляет преподавателю реальную возможность оптимизировать учебный процесс.Технология работы с рабочей тетрадью предполагает изменение организации самостоятельной работы обучающихся. |