**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**В ПОМОЩЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ**

**ПРИ ПОДГОТОВКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК**

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации составлены с целью разъяснения педагогическим работникам особенностей подготовки лекционных, дидактических и методических материалов.

Особое внимание уделяется приемам оптимального смыслового структурирования и форматирования текстов, предлагаются способы обработки материалов с использованием современных компьютерных редакторов.

Данные рекомендации раскрывают технологические этапы подготовки и написания методических разработок, определяют предъявляемые к ней требования, содержат дополнительные сведения о видах и типах уроков, формах организации учебной деятельности, дидактической структуре урока и т.п., которые могут быть полезны преподавателям при написании методических разработок.

Настоящие рекомендации могут быть использованы при подготовке авторских и иных материалов для организации аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, обмена педагогическим опытом, научных публикаций.

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение  Содержание и виды методических разработок  Структура и требования, предъявляемые к методической разработке  Краткая характеристика методических разработок  Методическая разработка учебной темы программы  Методическая разработка урока теоретического обучения  Методические рекомендации  Методическое пособие  Общие требования к оформлению методических разработок  Используемая литература и источники  Приложение | 3  3  4  4  5  5  7  9  9  11 |

**Введение**

Современный подход к реализации профессионального образования, повышение качества профессиональной подготовки молодых специалистов, престижа высококвалифицированного труда работников массовых профессий и специальностей и пропаганда их достижений и передового опыта неразрывно связан с использованием современных педагогических технологий в образовательном процессе.

Ориентация на новые цели образования – компетенции – требует не только изменения содержания изучаемых предметов, но и методов и форм организации образовательного процесса, активизацию деятельности обучающихся в ходе занятия, приближения изучаемых тем к реальной жизни и поисков путей решения возникающих проблем [2].

Одними из ведущих компетенций педагогического работника являются компетенции в области обеспечения информационной основы деятельности и области организации учебной деятельности. Это значит, что наряду с требованиями к уровню владения базовым компонентом содержания преподаваемых дисциплин, предъявляются определенные требования к содержанию и структуре учебно-методической документации педагога. Анализ представленных конспектов учебных занятий и методических разработок учебных и внеурочных мероприятий должен опираться на логичное содержание и выдержанную форму.

Учебно-методические разработки педагога должны указывать на высокий уровень владения им современными образовательными технологиями и методиками, отражать их применение на практике.

Методические рекомендации составлены с целью упорядочения требований к структуре и содержанию учебно-методических материалов, приемов оформления текстовых и графических материалов для публикации.

Основополагающая задача заключается в том, чтобы обеспечить осознанность, целесообразность и эффективность педагогических практик применения современных педагогических технологий и их полной реализации при подготовке к аудиторным занятиям и организации самостоятельной работы студентов в условиях ориентации на компетентностный подход в образовании.

**Содержание и виды методических разработок**

Методическая разработка — это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой.

Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или качества подготовки по учебным специальностям.

Методическая разработка может представлять собой:

* разработку конкретного учебного занятия;
* разработку серии занятий;
* разработку темы программы:
* разработку частной (авторской) методики преподавания предмета;
* разработку общей методики преподавания предметов;
* разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
* методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

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

1. Тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной

педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.

1. Определить цель методической разработки.
2. Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.
3. Составить план и определить структуру методической разработки.
4. Определить направления предстоящей работы.
5. Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель.

Например, цель может быть следующей:

* определение форм и методов изучения содержания темы;
* раскрытие опыта проведения уроков по изучению той или иной темы учебной программы;
* описание видов деятельности преподавателя и студентов;
* описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;
* осуществление связи теории с практикой на уроках;
* использования современных педагогических технологий или их элементов на уроках и т.д.

**Структура и требования, предъявляемые к методической разработке**

Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели и должно быть таким, чтобы преподаватели 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.

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

Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным.

Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

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

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

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

Методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать преподаватель в своей работе (планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, опорные конспекты, схемы, тесты, поуровневые дифференцированные задания и т.д.).

**Общая структура методических разработок**

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Аннотация (для издаваемых или грифуемых разработок, Приложение 2)
3. Пояснительная записка
4. Содержание (оглавление с указанием страниц)
5. Введение (предусмотрено для учебных и методических пособий)
6. Основная часть (содержание варьируется в зависимости от вида разработки)
7. Заключение (содержание варьируется в зависимости от вида разработки)
8. Список использованных источников и литературы
9. Приложения

В аннотации (3-4 предложения) или пояснительной записке (до 1 страницы) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает,

кому может быть полезна.

Во введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования.

**Краткая характеристика методических разработок**

**Рабочие тетради**

Разработка содержания и оформления заданий для рабочей тетради и логической структурытетради в целом, в соответствии с рабочей программой, модулем.

**Учебное пособие -** учебно-теоретическое издание, оформленное в соответствии со стандартом,официально утвержденное в качестве данного вида издания, соответствующее учебной программе

**Методическое пособие -** обобщает значительный опыт, накопленный в системе образования исодержащий рекомендации по его использованию и развитию. Методическое пособие, помимотеоретического, содержит дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм,рисунков, а также образцы документов, разработанных в соответствии с заявленной тематикой**.**

**Методические разработки -** логично структурированный и подробно описанный ход проведенияучебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно включатьпоставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождатьсясоответствующими методическими советами. Может включать:

* разработку конкретного занятия;
* разработку серии занятий;
* разработку темы программы;
* разработку частной (авторской) методики;
* разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
* методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания дисциплины;
* методические разработки, связанные с новыми учебными специальностями, интегрированными специальностями;*)*

**Методические разработки для обучающихся** (методические указания, рекомендации по выполнению курсовых работ, отчетов по практике, дипломных проектов, самостоятельной работы студентов).

**Презентации по предметам и специальностям** (тематические электронные презентации, выполненные в формате ppt или wmv)

**Разработки по содержанию и оформлению стендов, тематических плакатов**

**Комплекты раздаточного материала** (инструкционные карты, справочный материал, карты-задания и т.п.)

**Комплекты наглядных пособий** (макеты, муляжи, натуральные образцы).

**Структура методической разработка учебной темы программы**

Основная часть может состоять из следующих разделов:

* характеристика темы
* планирование изучение темы
* рекомендации по организации и методике изучения темы.

В характеристике темы указываются:

* образовательные цели и задачи темы
* планирование темы и количество часов, отводимое на ее изучение
* знания и умения, которые студенты должны получить или совершенствовать
* место и роль темы в курсе
* связь с предшествующим или последующим материалом, а также внутрипредметные и межпредметные связи
* дается дидактический анализ содержания материала
* выделяются уровни изучения и усвоения учебного материала
* возможен сравнительный анализ качества обучения по предлагаемой методике с той методикой, которая применялась педагогом до использования предлагаемой в методической разработке.

При планировании учебной темы необходимо:

1. Продумать методику преподавания темы.
2. Подобрать примеры, иллюстрации, наметить лабораторно-практические занятия, контрольные работы, экскурсии и т.д.
3. Выделить основные вопросы, которые студенты должны прочно усвоить.
4. Проанализировать воспитательные возможности учебного материала и применяемой методики.
5. В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились преподавателем, приступая к составлению методической разработки.

**Структура методической разработки урока теоретического обучения**

**(подходит для оформления методической разработки внеурочного мероприятия)**

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка

В пояснительной записке или введении можно выделить следующие разделы:

* Методическое обоснование темы.
* Методическая цель проведения занятия
* Методические рекомендации по проведению урока.

1. Основная часть:

- План урока (с технологической картой урока).

- Дидактический материал к уроку (можно выделить в виде приложений).

4. Список литературы (источников) для обучающихся и преподавателей.

5. Приложение

*Пример методического обоснования темы:* ≪*Данная тема изучается в конце учебного года и является логическим завершением раздела: «Россия в к.20-н.21в.» учебного курса «История России 20-н.21вв.».*

*История России н.21 века остаётся «белым» пятном в изучении исторических событий. Ещё до конца не проанализированы многие события и факты. Не дана оценка действиям многих историческим деятелям.*

*Поэтому разработка и проведение таких уроков с одной стороны, вызывает много трудностей, с другой стороны они интересны обучающимся, являющимися свидетелями этих событий».*

*Пример методических рекомендаций по проведению урока: Подготовка к занятию ведётся в течение двух недель. Обучающиеся разделены на творческие группы. Заранее получают задание, накапливают материал, готовят ответы на вопросы. Преподаватель проводит консультации с группами.*

**Рекомендуемый план учебного занятия**

**Название дисциплины, специальность/профессия, № группы**

**Тема программы** (по тематическому плану рабочей программы дисциплины)

**Тема занятия:**

**Занятие №.** /...: порядковый номер урока и его название выписываете из вашего поурочногопланирования.

**Тип занятия:** определяете сами, исходя из целей и задач проводимого занятия. Могут быть: урок изложения нового материала, повторения и закрепления, контроля, комбинированный.

**Вид и форма проведения:** лекция, семинар, беседа, практическое занятие, лабораторная работа, комбинированный урок и пр.

**Методы обучения:** выбираются исходя из темы **-** словесные, наглядные, практические, проблемно-поисковые, самостоятельная работа и т.д.

**Цели занятия:** кратко перечисляете содержание образовательной (дидактической), развивающей и воспитательной целей:

1. **Образовательная:**

- Способствовать формированию знаний (перечислите, с чем связанных);

- Способствовать формированию умений: специальные умения (например, решение задач, видение алгоритмов и методов); общеучебные умения (например, умение логически и полно выстраивать ответ).

**2. Развивающая:**

- развитие речи, мышления, сенсорной (восприятие внешнего мира через органы чувств)сфер личности, эмоционально-волевой (чувства, переживания, воля) и потребностей —мотивационной области,

- умственная деятельность: анализ, синтез, классификация, его способность наблюдать,делать выводы, выделять существенные признаки объектов, умение выделять цели испособы деятельности, проверять ее результаты, выдвигать гипотезы.

**3. Воспитательная:**

- нравственные и эстетические представления, система взглядом на мир, способность следовать нормам поведения;

- потребности личности, мотивы социального поведения, деятельности, ценности и ценностная ориентация, мировоззрение.

**Задачи** (позволяют реализовать намеченные цели)

**Общепрофессиональные и/или профессиональные компетенции**, формируемые в процессе занятия

**Межпредметные и внутрипредметные связи**

**Материально-техническое обеспечение урока**

- **Оборудование к уроку:** оборудование и приборы для демонстраций, лабораторных работ и практикумов, список технических средств обучения (ТСО), которые планируете использовать на уроке (проектор, видеомагнитофон, компьютер и т. д.). Разрешается включать в этот раздел описание **дидактических материалов и наглядных пособий** (карточки, тесты, плакаты, диафильмы, таблицы, аудиокассеты, видеофильмы и др.). Для уроков информатики сюда можно включить используемое программное обеспечение.

**План (структура) занятия:** пишется в краткой форме по основным этапам урока, может быть оформлена в текстовом или табличном виде следующего содержания, с обязательным описанием этапов урока:

Пример: Структура урока усвоения новых знаний (типология по ФГОС)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы занятия** | **Время**  **(мин.)** | **Деятельность**  **преподавателя** | **Деятельность**  **обучающихся** | **Дидактическое**  **обеспечение** |
| 1) Организационный этап.  2) Постановка цели и задач урока.  3) Мотивация учебной деятельности учащихся.  4) Актуализация знаний.  5) Первичное усвоение новых знаний.  6) Первичная проверка понимания  7) Первичное закрепление.  8) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению  9) Рефлексия (подведение итогов занятия) |  |  |  |  |

*Примечание: в колонках следует указывать конкретные задания, вопросы, учебные пособия и т.д.*

В конце методической разработки учебного занятия (или внеурочного мероприятия) приводится список использованных источников и литературы, прикладываются приложения.

**Методические рекомендации**

**Методические рекомендации** – это один из видов методической продукции (наряду с методической разработкой, методическим пособием, дидактическим материалом).

Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе к мероприятию).

В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике.

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.).

Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

**Структура методических рекомендаций**

Методические рекомендации как вид методической продукции включают:

- титульный лист;

- аннотацию;

- пояснительную записку;

- содержание (оглавление с указанием страниц);

- само содержание разработки;

- список рекомендуемой литературы по данной теме;

- приложение (при необходимости).

**На титульном листе** должны быть обозначены:

- название образовательной организации (в порядке нисходящей подчиненности);

- фамилия, имя, отчество автора;

- название (с пометкой о виде методической продукции – методические рекомендации);

- гриф ≪Рассмотрено и утверждено≫ цикловой комиссией;

- название города и год разработки.

С обратной стороны титульного – вверху приводится **аннотация**, включающая лаконичные сведения о:

* сути рассматриваемых вопросов;
* предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа педагогам);
* источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
* возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

**Пояснительная записка** должна содержать следующую информацию:

* обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);
* определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы по вопросам; составить алгоритм подготовки и проведения мероприятия и т.п.);
* краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования детей (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам школьного цикла; может способствовать повышению мотивации школьников и т.п.);
* обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

**Содержание** методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, его можно структурировать в следующей логике:

* описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов);
* дать советы по решению: организационных вопросов (например, разработать план работы;
* определить этапы проведения мероприятия и сроки информирования его потенциальных участников, распределить поручения, обеспечить рекламную кампанию и т.д.); материально- техническому обеспечению (Интернет-ресурсы); финансовому обеспечению (источники и фиксированные суммы финансирования данного мероприятия), кадровому обеспечению (требования к экспертам).
* вычленить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта);
* предостеречь от типичных ошибок.

**Список рекомендуемой литературы** по теме рекомендаций составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

**Приложения** включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок ≪Содержание≫. В числе приложений могут быть:

* планы проведения конкретных дел, мероприятий;
* тестовые задания;
* методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
* примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
* методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
* схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии материалов;
* примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

**Методические указания** оформляются с такими же требованиями, как и методические рекомендации, но носят более конкретный характер в содержательной части. В первую очередь, они нацеливают на определенные критерии к выполнению тех или иных образовательных задач выполнение самостоятельной работы, курсовой работы, квалификационной работы, подготовки к экзамену и т.п.

**Методическое пособие**

**Методическое пособие** – комплексный вид методической продукции, обобщающий значительный опыт, содержащий рекомендации по его использованию и развитию.

Авторами методических пособий являются, как правило, опытные педагоги и методисты, способные систематизировать практический материал собственной работы и работы коллег по профессии, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретические разработки современной педагогики в системе профессионального образования.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам и методистам в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Типовая структура методического пособия включает:

- введение, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу педагогов оно рассчитано, какие конкретные результаты может дать педагогам и методистам использование данного пособия;

- теоретическую часть, где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости с отсылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная методологическая позиция автора применительно к системе профессионального как сфере образования, обладающей своими специфическими чертами;

- практическую часть, где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы;

- дидактическую часть, в которой сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т. п.), иллюстрирующие практический материал.

Кроме того, в состав методического пособия могут включаться различные необходимые нормативные документы, использование которых позволит педагогу организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список литературы, который желательно оформить с разделением на тематические рубрики (в соответствии с конкретными задачами, решаемыми в данном пособии) и, по возможности, с краткими аннотациями наиболее полезных педагогам и методистам рекомендуемых работ.

**Общие требования к оформлению методической разработки**

Общий объем методической разработки должен составлять не менее 6 листов компьютерного текста. Текст разработки должен быть оформлен следующим образом:

Поля: верхнее, левое, нижнее – 2 см., правое – 1.0 см. Шрифт Times New Roman -12 р-р, интервал одинарный, отступ от левого края текста для красной строки – 1.25, выравнивание по ширине листа. Переносы в словах исключить.

Цвет шрифта - ≪авто≫ (черный). Применение цветного текста и объектов WordArt в основной части рекомендуется избегать.

Таблицы, рисунки должны быть пронумерованы и подписаны (приложение 4), таблицы размером

более одной страницы целесообразно размещать в приложении.

Таблицы, занимающие место более 1 страницы, желательно размещать в разделе ≪Приложение≫.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же листе исправленного текста, но не более 2 единиц на страницу. На титульном листе исправлений необходимо избегать.

Сложные формулы выполняются при помощи встроенного в **WinWord** редактора формул **MS** **Equation 3.0.** Формулы располагаются по центру без отступа, сверху и снизу формулы не отделяются от текста дополнительным интервалом.

Иллюстрации выполняются в векторном (рисунок) или растровом (фотография) формате в графическом редакторе, либо в любом из графических приложений MS Office 97, 98, 2003, 2007, 2010; Диаграммы: формат Excel.

Графики, рисунки и фотографии вставляются в текст после первого упоминания о них в удобном для автора, но обоснованном логически виде.

Выделение текста допускается только для названий разделов, заголовков и подзаголовков, и только полужирным шрифтом. Примечания и некоторые текстовые блоки можно оформить курсивом.

Расположение заголовков и подзаголовков по центру листа или с левого края. Списки в тексте маркируются цифрами или маркером ≪ - ≫

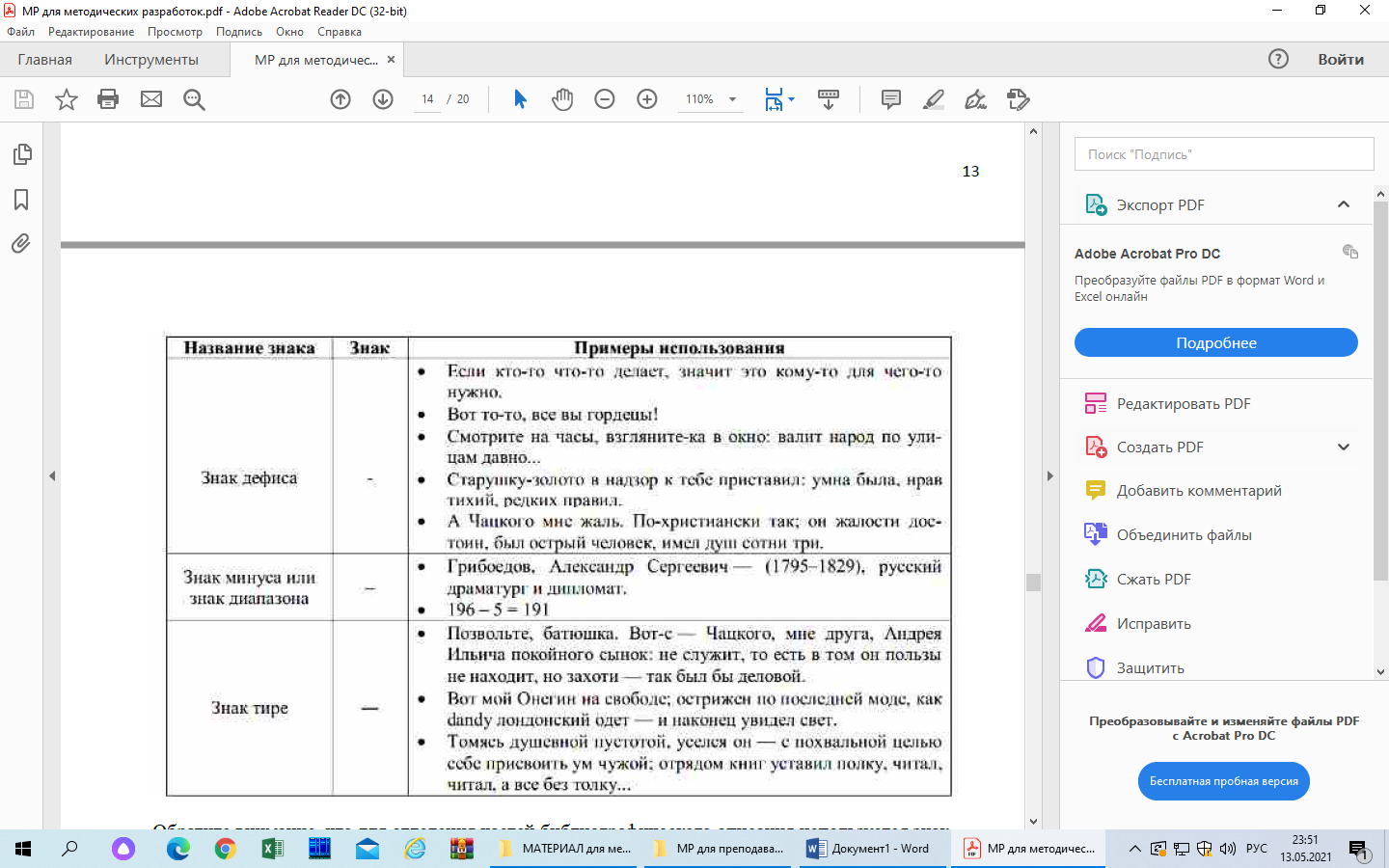
В русском языке следует различать знаки дефиса, минуса и тире. Отличаются они друг от друга своей длиной: дефис — наиболее короткий символ (именно он по умолчанию вводится с клавиатуры), знак минуса — средней длины, а знак тире — самый длинный знак.

Для ввода знаков текстовом редакторе Microsoft Word достаточно набрать следующие сочетания клавиш:

・ для знака диапазона: 2012, Alt+X;

・ для знака тире: 2015, Alt+X.

Также эти знаки можно обнаружить в таблице символов, которая открывается: в текстовом редакторе Microsoft Word 2003 и его более ранних версиях — в меню Вставка — Символ; в текстовом редакторе Microsoft Word 2007 — в меню Вставка — Символы — Другие символы.



Обратите внимание, что для отделения частей библиографического описания используется знак тире («США. Экономика, политика, идеология. — 1994. — № 8»), а для указания номеров страниц — знак диапазона («М., Мысль, 1984. — С. 295–374»).

В предназначенном для печати тексте не рекомендуется использовать "прямые кавычки": их следует заменять ≪парными≫.

Для некоторых видов методических разработок (в тех, структура предполагает наличие содержания) необходимо нумеровать страницы. Номера страниц проставляются внизу страницы с правой стороны.

При проработке содержания и структуры методической разработки, оформлении текста необходимо выдерживать строгий стиль, избегать грамматических и стилистических ошибок, небрежности в редактировании. Титульный лист разработки оформляется согласно приложению 1

Все разделы разработки начинаются с новой страницы. В конце названия раздела, подраздела, состоящего из одного предложения, точка не ставится! Объем основного содержания – не менее половины всего материала. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках. Список использованных источников должен содержать не менее 7 названий. Раздел, где указывается перечень литературы, используемой при подготовке методической разработки следует называть «Используемые источники и литература». Рекомендуемые к изучению материалы – «Рекомендуемые источники и литература», приложение 3.

Список составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников. Количество и объем разделов не лимитируется.

**Список использованных источников и литературы**

1. Глушаков С.В. Microsoft Offise 2007. ‒ изд.3-е, доп. и переработ. – М.: АСТ, 2008. – 446 с. (Учебный курс)

2. Двуличанская Н. Н. **«**Интерактивные методы обучения как средство формирования ключевых компетенций**» //** Наука в образовании: Электронное научное издание [Электронный ресурс]. URL: http://technomag.edu.ru/doc/172651.html

3. Иоффе А.Н. Активная методика – залог успеха / Гражданское образование. Материал международного проекта. СПб.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2000. 382 с.

4. ≪Обучение для будущего≫ (при поддержке Microsoft): Учеб. пособие – 4-е изд., испр. ‒ М.: Издательско-торговый дом ≪Русская редакция≫, 2004.‒ 368 с.

5. Научный портал факультета политологии МГУ ≪SCHOLA≫ [сайт]. URL: http://schola.su

6. Методическая копилка учителя информатики [сайт]. URL: http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1-8-18.html

7. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления http:// protect.gost.ru / document.aspx ? contro l =7& id =130946

8. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст) <http://base.garant.ru/185891/>

Приложение 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

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

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска*

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ НА ВЕБ-САЙТЕ**

Составитель: ………………………….

Рассмотрено на методическом Совете

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201… года

Методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/………………/

Светогорск 2018

Приложение 2

АННОТАЦИЯ

(расположена на обороте титульного листа, слово «Аннотация» не указывается!)

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

Методические рекомендации составлены с целью разъяснения педагогическим работникам особенностей подготовки лекционного, дидактического и методического материала для размещения на сайте техникума и иных Интернет-ресурсах.

Особое внимание уделяется приемам оптимального смыслового структурирования и форматирования текстов, предлагаются способы обработки материалов с использованием современных компьютерных редакторов.

Приложение 3

**Особенности библиографического оформления текста**

**для раздела «Используемые источники и литература»**

1. **Базовые элементы библиографического описания**

В общем случае последовательность элементов библиографического описания выглядит следующим образом:

1. фамилия и инициалы автора;
2. название работы;
3. : дополнительное заглавие работы (факультативно);
4. // название издания, где опубликована работа;
5. дополнительное заглавие издания (факультативно);
6. / сведения об ответственности; например, указание ответственных редакторов, составителей, других авторов и т. д. (факультативно);
7. . — город издания;
8. : издательство;
9. , год издания;
10. . — количество страниц (для книги в целом в библиографическом описании: «295 с.»; для части книги в библиографическом описании или же в подстрочной ссылке на отдельные страницы: ≪С. 201–236≫; ≪С. 56≫ и т. д.).

ПРИМЕР:

Евгеньева Т. В. Политико-психологические аспекты проблемы национально-государственной идентичности россиян // Политическая психология, культура и коммуникация / Редкол.: Шестопал Е. Б. (отв. ред.) и др. — М.: Российская ассоциация политической науки (РАПН); Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2008. — С. 12–27.

1. **Авторское издание**

ШАБЛОН: Фамилия и инициалы автора. Название работы. — Город издания: Название издательства, год издания. — Количество страниц.

ПРИМЕРЫ (однотомные издания):

* Симонов К. В. Глобальная энергетическая война. — М.: Алгоритм, 2007. — 272 с.
* Кара-Мурза С. Г. Матрица «Россия». — М.: Алгоритм-Книга, 2007. — 319 с.
* Мамардашвили М. К. Лекции по античной философии. — М.: Аграф, 1997. — 311 с.
* Виндельбанд В. История древней философии. — Киев: Тандем, 1995. — 320 с.
* Юнг К.-Г. Душа и миф. Шесть архетипов. — Мн.: Харвест, 2004. — 400 с.

ПРИМЕРЫ (многотомные издания):

Аристотель. Сочинения: В 4-х т. / Пер. с древнегреч.; Общ. ред. Доватура А. И. — М.: Мысль, 1983–1984.

**3 Издания, опубликованные в соавторстве или под общей редакцией**

ШАБЛОН: Название работы / Сведения об ответственности, авторах и т. д. — Город издания: Название издательства, год издания. — Количество страниц.

ПРИМЕРЫ:

* Современные международные отношения и мировая политика / Торкунов А. В., Тюлин И. Г., Мельвиль А. Ю. и др.; отв. ред. Торкунов А. В. — М.: Просвещение, 2005. —990 с.
* Основы теории коммуникации / Под. ред. проф. Василика М. А. — М.: Гардарики, 2007. — 615 с.

**4 Публикации в сборниках статей или собраниях сочинений**

ШАБЛОН: Фамилия и инициалы автора. Название работы. Тип издания (факультативно) // Название издания / Сведения об ответственности (факультативно). — Город издания: Название издательства, год издания. — Страницы, на которых опубликована работа.

ПРИМЕРЫ:

* Веденина О. В. Мигранты в Москве — рост этнокультурного разнообразия или социальной напряженности? // Миграция и урбанизация в СНГ и Балтии в 1990-е гг. / Под ред. Ж. А. Зайончковской. — М.: Адамантъ, 1999. — C. 294‒321.
* Аристотель. Большая этика // Соч.: В 4-х т. Т. 4. — М.: Мысль, 1984. — С. 295–374.
* Зверев А. Л. Поколенческая специфика политической социализации граждан в постсоветской России // Политическая

психология, культура и коммуникация / Редкол.: Шестопал Е. Б. (отв. ред.) и др. — М.: Российская ассоциация политической науки (РАПН); Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2008. — С. 56–68.

**5 Публикации в периодических изданиях**

ШАБЛОН: Фамилия и инициалы автора. Название работы // Название периодического издания. Год издания. — Дата издания и/или номер издания. — Страницы, на которых опубликована работа (факультативно).

ПРИМЕРЫ:

* Агранат Г. А. Капитализм и социализм: северный выбор // США. Экономика, политика, идеология. — 1994. — №8.
* Туровский Р. Ф. Федеральные округа: политико-географический подход в теории и на практике // Федерализм. — 2003. — № 1. — С. 217–250.

**6 Электронный источник**

* 1. ШАБЛОН, используемый в случае публикации цитируемой работы на сайте: Фамилия и инициалы автора. Название работы [Электронный ресурс] // Место публикации: [сайт]. [Год публикации]. URL: http://полный-путь-до-статьи (дата обращения: дата-месяц-год).

ПРИМЕРЫ:

* Константинов В. Ю. Станет ли НАТО гарантом европейской безопасности? [Электронный ресурс] // Институт изучения России: [сайт]. [2008]. URL: http://www.iirus.com/comentariyi/157/ (дата обращения: 26.06.2009).
* Доклад ≪Об основах государственной политики Российской Федерации в районах Севера≫ (заседание президиума Госсовета №36 «Основные направления государственной политики в отношении северных территорий России») [Электронный ресурс] // Президент России [сайт]. URL: <http://www.kremlin.ru/text/appears2/2004/04/28/97302.shtml> (дата обращения: 25.06.2009
  1. ШАБЛОН, используемый в случае публикации цитируемой работы на съемном носителе: Фамилия и инициалы автора. Название работы // Место публикации / Сведения об ответственности (факультативно). [Электронный ресурс] — Город издания: Название издательства, год издания.

ПРИМЕР:

* Вершинина З. Р. Использование лектинов бобовых для повышения урожайности рапса //Материалы докладов XVI Международной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Ломоносов»/ Отв. ред. И. А. Алешковский, П. Н. Костылев, А. И. Андреев.[Электронный ресурс] —М.: Издательство МГУ, 2009.

**7 Сайт**

ШАБЛОН: Название сайта: [сайт]. URL: http://адрес-сайта/

ПРИМЕРЫ:

* Нефтяное обозрение (oilru.com): [сайт]. URL: <http://www.oilru.com/>
* RusEnergy.com: [сайт]. URL: <http://www.rusenergy.com/>
* ИД ≪Нефть и Капитал≫ — информационный ресурс ТЭК: [сайт]. URL: <http://oilcapital.ru/>
* Merrill Linch — financial management and advisory: [сайт]. URL: http://www.ml.com/

**8 Диссертации и авторефераты диссертаций**

ШАБЛОН: Фамилия и инициалы автора. Название работы: тип текста ... указание ученой степени: код специальности. — Город издания: год издания. — Количество страниц.

ПРИМЕРЫ:

* Степаненко А. С. Социокультурные и технологические предпосылки искусственного интеллекта: автореферат дис. доктора философских наук: 09.00.08. — Ростов-на-Дону: 2007. — 40 с.
* Смоленков В. Е. Т. Карлейль как политический мыслитель: диссертация ... кандидата политических наук: 23.00.01. — Санкт-Петербург: 1996. — 133 с.

**9. Нормативные правовые акты**

Тип нормативного правового акта, дату его принятия и номер, а также текст последней действующей на данный момент редакции рекомендуется проверять через справку Специальной интернет-версии правовой системы «Консультант Плюс» (http://base.consultant.ru/cons/) или же посредством любых других доступных компьютерных справочных правовых систем, таких как ≪Гарант≫. Крайне нежелательным является поиск документов на сторонних интернет-ресурсах, особенно не связанных с органами государственной власти (поскольку там могут быть представлены устаревшие или же не действующие на данный момент редакции).

ПРИМЕРЫ:

* Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ (ред. от 14.03.2009) «Об охране окружающей среды» (принят ГД ФС РФ 20.12.2001).
* Указ Президента РФ от 12.05.2009 №537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года».
* Постановление Правительства РФ от 08.05.1996 №559 «О разработке проекта государственной стратегии устойчивого развития Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ2, 13.05.1996, №20, ст. 2351.

Приложение 4

**Оформление таблиц**

*Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова “Таблица”. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово “Таблица” не пишут. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова “Таблица”. Слово “Таблица” и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.*

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

Таблица 1

Политический строй государства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**Оформление рисунков**



Рис.1 Флаг Российской Федерации