

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАЛІНІВСЬКИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Калинівського
технологічного фахового коледжу
ригорій ФЕДОНЮК
15.12.2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ РОЗРОБКУ (МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ)
КАЛІНІВСЬКОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

1.4. Методична розробка повинна мати таку структуру елементів:

- титульний аркуш
- резюме
- вступ
- зміст
- вступ (інформація)
- основні положення
- дискусія
- основні рекомендації
- доданок

На титульному аркуші має бути зазначено Міністерство, якому
директорський наказ щодо затвердження ППІ вступу, виходу роботи,
випуску, рр. На виході з коледжу вказується дата затвердження.

КАЛІНІВКА 2021

*Розглянуто, схвалено та рекомендовано до затвердження методичною радою
Калинівського технологічного фахового коледжу.*

Протокол №7 від 14.12.2021 року

Голова методичної ради _____ Олена КУЛІБАБА

Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу.

Протокол №7 від 15.12.2021

Ужгородський обласний спеціальний центр

1. Методична розробка

1.1. Методична розробка містить матеріали щодо планування та організації освітнього процесу, технологій та методики навчання.

1.2. Обсяг методичної розробки – від 22 до 45 аркушів формату А-4.

1.3. Під час написання методичної розробки авторам потрібно керуватися такими критеріями:

- актуальність і перспективність – відповідність провідним тенденціям розвитку освіти, досягненням методики освітнього процесу; можливість практичного використання розробки іншими педагогами (або колективами) під час організації науково-дослідницької діяльності студентів;

- достатній теоретичний рівень та дослідницький характер – тема розробки має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки. У роботі мають бути представлені елементи дослідження, достатня кількість джерел (науково-методичних посібників, наукових статей);

- новизна та прогресивність – внесення нових, оригінальних елементів у організацію педагогічного процесу, ефективне застосування прогресивних моделей організації навчання, виховання, розвитку особистості, застосування інноваційних методів, способів педагогічної діяльності;

- відповідність віковим особливостям здобувачів освіти – відповідність матеріалу програмам для закладів освіти;

- результативність і дієвість – стабільно високий рівень розвитку та освіченості студентів, результативності їх участі в інтелектуальних конкурсах, суттєві позитивні зрушення у сформованості основних компетенцій;

- практичне застосування – наявність аналізу та узагальнень щодо пропозицій практичного застосування розробки, спрогнозованості результату.

1.4. Методична розробка повинна мати такі структурні елементи:

- титульний аркуш
- рецензію;
- анотацію;
- зміст;
- вступ (передмова);
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

На титульному аркуші має бути вказано Міністерство, якому підпорядкований заклад вищої освіти, назву закладу, ПІП автора, назву роботи, місто, рік. На зворотному боці титульного аркуша зазначається автор розробки,

рецензент, № протоколу та дата проведення засідання ЦК (методичної ради), анотація.

Вступ, у якому розкриваємо тему розробки, її теоретичні основи, конкретизуємо мету й основні завдання, прогнозуємо результат, перспективність використання, пояснюємо, на кого розрахована розробка, як вона співвідноситься з освітнім процесом тощо.

Основна частина, яка за змістом має відповідати темі, підпорядковуватися основній меті та завданням, містити *опис методики* викладання навчального матеріалу. В основній частині вказуємо актуальність і перспективність – відповідність провідним тенденціям розвитку освіти, новизну і прогресивність, результативність і дієвість, практичне застосування, специфіку використання розробки в залежності від віку студентів, умов закладу освіти, підготовки педагогів; подаємо рекомендації щодо її найбільш ефективного використання відповідно до матеріалу, умов, етапу організації дослідницької діяльності.

Висновки містять результати власного досвіду роботи, рекомендації щодо значимості та практичного використання методичної розробки іншими педагогами, можливостей роботи за згаданою вище методикою в різних умовах.

Вимоги до оформлення **списку використаних джерел** згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

У додатках наводимо довідково-інформаційний матеріал (таблиці, ілюстрації, схеми, рисунки), а також переліки тем дослідницьких робіт у наукових галузях, що розглядаються, орієнтовні форми вимог до проведення досліджень, приклади оформлення їх результатів, протоколів тощо.

2. Методичні вказівки (рекомендації)

2.1 Методичні вказівки (рекомендації) для підготовки практичних, семінарських занять, які включають інструктивно-методичні матеріали: короткий теоретичний коментар до кожної теми, що допомагає студенту ознайомитися із сутністю питань, обговорюваних / досліджуваних на занятті, з посиланнями на додаткові освітньо-методичні матеріали, які дають змогу вивчити їх ґрунтовніше; рекомендації щодо роботи з літературою; поради з підготовки до поточного, проміжного та підсумкового контролю (критерії оцінювання).

2.2 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які проводять семінарські/практичні заняття, що визначають методику проведення занять (застосування найбільш доцільних методів), порядок розв'язування задач (ситуацій) та організацію їх обговорення, методику аналізу обговорення ділових ситуацій, проведення ділових ігор тощо.

2.3 Методичні вказівки (рекомендації) студентам щодо виконання лабораторних робіт включають:

- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дає змогу студенту зрозуміти сутність явищ, які досліджують на лабораторному занятті;
- перелік питань вхідного контролю;
- посилання на додаткові навчально-методичні матеріали, що допомагають студенту ґрунтовно підготуватися до лабораторної роботи;
- мета та завдання кожної лабораторної роботи, методика її виконання;
- критерії оцінювання;
- порядок захисту.

2.4 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які керують виконанням лабораторних робіт, визначають методику проведення занять, організацію їх виконання та контролю отриманих знань і вмінь.

2.5 Методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проєкту) включають:

- тематику курсових робіт (проєктів);
- короткі й загальні освітньо-методичні матеріали за темою роботи (проєкту) із зазначенням додаткової літератури, використання якої дає змогу краще вивчити окремі питання, що розглянуті в курсовій роботі (проєкті);
- методику виконання курсової роботи (проєкту);
- порядок оформлення;
- порядок захисту;
- критерії оцінювання курсової роботи (проєкту), яка повинна включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

2.6 Методичні вказівки (рекомендації) для викладачів, які керують курсовою роботою (проєктом), – визначають методику керівництва курсовою роботою, проведення консультацій, контролю виконання та захисту курсової роботи (проєкту).

Відповідальний за укладення ПОЛОЖЕННЯ /
нової редакції ПОЛОЖЕННЯ
Методист



Юлія ВДОВИЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Заступник директора з
навчальної роботи



Олена КУЛБАБА