

**Методические рекомендации
по разработке учебно-методической документации и литературы (издания)
по дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю основной
профессиональной образовательной программы**

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящие рекомендации устанавливают требования к содержанию, оформлению, структуре и подготовке к изданию учебно-методической документации и литературы (издания) по дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж».

1.2 Согласно пункту 4.4 требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) ОП СПО должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Аудиторная (самостоятельная и дополнительная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением с обоснованием объёма времени на выполнение конкретного вида работы (приложение А). Каждый обучающийся должен быть обеспечен одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

1.3 Рекомендации разъясняют и уточняют специфику учебно-методической документации и литературы (издания), её содержания и структуры с учетом образовательных инноваций в образовательной траектории.

1.4 Рекомендации предназначены помочь преподавателям, работающим над разработкой учебно-методической документации и литературы (издание), ориентироваться во всем многообразии видов учебно-методической литературы, их содержании и структуре, определить по преподаваемой дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) перечень учебно-методической документации и литературы (издания), необходимых для реализации требований ФГОС СПО.

1.5 Методическая работа над разработкой учебно-методической документации и литературы (издания) может быть, как индивидуальной, так и коллективной. Она направлена на совершенствование профессионального мастерства педагогических работников и повышение качества подготовки выпускников по ОП СПО профессии или по специальности.

1.6 Рекомендации ориентированы на разработку учебно-методической документации и литературы (издания) на бумажных носителях, так как электронные варианты издания с программным обеспечением обладают спецификой, и требуется дополнительная разработка пояснений по их формам и содержанию.

**II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И
ЛИТЕРАТУРЫ (ИЗДАНИЯ), ЕЁ КЛАССИФИКАЦИЯ**

Учебно-методическая документация и литература (издание) - это часть комплексного учебно-методического обеспечения, которое разрабатывает преподаватель при создании нового или обновлении уже преподаваемого курса.

Вся методическая документация и литература (издание) имеет четко выраженную методическую направленность, и ориентирована на реальную помощь обучающемуся в освоении учебного материала и выработке навыков и умений в организации самостоятельного изучения дисциплины.

Учебно-методическая документация и литература (издание) любого вида при всем разнообразии материалов, дисциплин и авторских концепций, должна обладать следующими качествами:

- точно и понятно определять цели, задачи и назначение издания;
- отражать технологии и методы обучения, способствующие усвоению материала, формированию общих и профессиональных компетенций;
- обеспечивать преемственность знаний и умений, полученных при изучении предшествующих и последующих дисциплин;
- осуществлять междисциплинарные связи;
- последовательно и упорядоченно излагать материал;
- выделять наиболее существенные смысловые связи и ключевые понятия;
- представлять единый подход к употреблению терминов.

КЛАССИФИКАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ЛИТЕРАТУРЫ (ИЗДАНИЯ)

Планируя будущее издание, необходимо определить не только его цель, задачи и структуру, но и вид. Рукописи изданий должны соответствовать типам и видам, определяемым Министерством образования и науки Российской Федерации:

№ п/п	Тип издания	Виды изданий
1	Обучающие	учебник, учебное пособие, курс лекций, производственная документация (техническая, технологическая, нормативная)
2	Учебно-методические	методические пособия, методические рекомендации (по изучению курса, по выполнению контрольных, курсовых и дипломных работ), методические указания по практике (по лабораторным работам, по практическим работам), методические разработки (по методике теоретического и производственного обучения, по методике воспитательной работы)
3	Вспомогательные	учебно-практическая (практикум, сборник упражнений, сборник задач (задачник), сборник иностранных текстов, сборник планов семинарских занятий, сборник контрольных заданий, хрестоматия, рабочая тетрадь), учебно-справочная (учебный толковый словарь, учебный терминологический словарь, учебный справочник); учебно-наглядная (альбом, атлас)
4	Программно-методические	учебный план, календарно-тематический план, учебная программа, программа практики

ОБУЧАЮЩАЯ (УЧЕБНАЯ) И ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основными видами обучающих изданий являются учебник и учебное пособие:

Учебник -- это учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или её раздела, части, соответствующее Федеральному государственному образовательному стандарту и типовой учебной программе и официально утверждённое в качестве данного вида издания.

В учебник автор может включать планы, вопросы, связанные с установками на осмысление. В учебнике не только сообщается информация, но и ставятся проблемы, обозначаются дискуссионные моменты, сообщаются базовые термины и понятия по данной дисциплине, демонстрируются принципы их работы при анализе конкретного материала. Объем учебника – не менее 80 печатных страниц.

Учебное пособие – это учебное издание, частично или полностью заменяющее, или дополняющее учебник и официально утверждённое в качестве данного вида издания. К учебным пособиям относятся:

1. *Учебно-теоретические издания* – издания, содержащие теоретические материалы. Подразделяются на:

– *учебное пособие по части курса* – учебно-теоретическое издание, содержащее теоретические материалы и дополняющие уже существующий учебник; включает сведения в объёме, превышающем учебную программу, или наоборот, отражает часть программы. Основу пособия составляют задания, связанные с осмыслением и практической отработкой теоретических положений. Вопросы и задания учебного пособия ориентированы на приобретение навыков практического использования и оценки явлений в данной области знаний. Пособие включает таблицы, схемы, графики и т.п. В нем располагаются материалы для самостоятельной работы, а также библиографические и справочные сведения, комментируются другие научные источники.

– *курс лекций* – учебно-теоретическое издание, содержащее совокупность отдельных лекций, полностью освещающее содержание учебной дисциплины. В «Курсе лекций», так же как и учебнике, автор не должен излагать только одну единственную собственную концепцию, он обязан представить обучающемуся разнообразие подходов к данной проблеме, возможные варианты ее решения, направлять познавательную деятельность обучающегося, помогать ему определиться в принципах работы. Материал должен быть систематизирован, логически выстроен, определения, термины и понятия выверены, лаконичны и точны. Объем курса лекций - 48-80 печатных страниц.

– *производственная документация* – учебное издание, содержащее техническую, технологическую и нормативную документацию (карты, стандарты, плакаты, и т.п.) визуального характера и помогающее в освоении курса, дисциплины. Объем пособия не регламентируется.

2. *Учебно-практические издания* – издания, предназначенные для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами, и содержащие практические задания, и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала и формированию необходимых компетенций. К ним относят:

– *практикум* – материалы для системы занятий, проводимых с целью практического изучения вспомогательной литературы и информационных источников (словарей, энциклопедий, справочников), освоения методов работы с ними. Практикумы имеют повторительно-обобщающий характер, являются одной из форм самостоятельной работы обучающихся. Практикумы содержат таблицы, схемы, облегчающие освоение материала. В конце каждого раздела, темы дается список литературы, указываются другие источники информации, здесь могут быть помещены материалы для самостоятельной работы, а также приложения справочного характера, необходимые для такого рода работы. Объем пособия - 48-80 печатных страниц.

– *сборник задач (упражнений)* – учебно-практическое издание, содержащее задания (упражнения) и методические рекомендации по их выполнению в объёме определённого курса, способствующие усвоению и закреплению пройденного материала, полагающие сформировать определение компетенции или проверить уровень их сформированности;

– *лабораторный практикум* – учебно-практическое издание, содержащее задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных работ в объёме определённой дисциплины (или её части), способствующие усвоению, закреплению пройденного

материала, помогающие сформировать определение компетенции и проверить уровень их сформированности;

– *сборник планов семинарских занятий* – учебно-практическое издание, содержащее тематику семинарских занятий, порядок подготовки и проведения, рекомендованную литературу, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, формированию компетенций;

– *сборник контрольных заданий (тестов)* – учебно-практическое издание, содержащее перечень типовых контрольных вопросов и заданий, обеспечивающее проверку знаний и умений, обучающихся по конкретной учебной дисциплине, позволяющее оценить уровень сформированности компетенций;

– *хрестоматия* – учебно-практическое издание, содержащее тексты, документы, фрагменты текстов, научных публикаций, необходимых для усвоения курса и предназначенное как для практических занятий, так и для самостоятельной подготовки обучающихся. Чаще всего хрестоматия является приложением к курсу лекций или учебнику. Объем пособия от 80 печатных страниц.

– *рабочая тетрадь* – учебно-практическое издание, предназначенное для работы обучающихся, как в аудитории, так и для самостоятельной подготовки, в котором соединяется изложение основных положений курса с выработкой общих и профессиональных компетенций у обучающегося. Изложение материала чередуется с пробелами, которые заполняет обучающийся по ходу ведения лекции или практического занятия, здесь же он может делать пометки по степени понимания, отмечать вопросы и неясности. Рабочая тетрадь дает возможность преподавателю широко использовать многочисленные современные обучающие технологии. С помощью рабочей тетради осуществляется контроль за восприятием материала и проверка остаточных знаний. Объем рабочей тетради от 48 печатных страниц.

3. *Учебно-справочная литература* – это литература, содержащая справочный материал по конкретной дисциплине или ее разделу, включающая краткие сведения по истории вопроса, структуре и системе того или иного понятия, а также словарь терминов и понятий. К данной разновидности пособия относятся учебный толковый словарь, учебный терминологический словарь и учебный справочник. Данные пособия содержат справочный материал в виде упорядоченного перечня языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными. Объем пособия от 48 печатных страниц.

4. *Учебно-наглядные издания* – учебные издания, содержащие материалы в помощь изучению или преподаванию определённой дисциплины, содержание которых выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основными разновидностями учебно-наглядных изданий являются:

– *альбом* – учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющие обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей;

– *атлас* – учебно-наглядное издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Учебно-методическая литература – учебные издания, содержащие систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных форм закрепления знаний и формирования компетенций, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения.

Методическое пособие – может быть использовано в учебных целях для помощи обучающемуся в овладении средствами самостоятельного, методически правильного использования методов познания в данной области. Оно может пояснять определенные разделы, темы и вопросы курса, указывать на род деятельности, а также характер действий

при выполнении определенного задания. В случае необходимости для пояснения могут быть привлечены отдельные формулы, графики, примерные расчеты. Объем пособия не регламентируется.

Основными видами учебно-методических изданий являются методические указания (рекомендации) и методические руководства:

- *методические указания (рекомендации)* – это учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике изучения учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний, умений и оценке сформированности компетенций;
- *методические указания (рекомендации) по выполнению контрольных, курсовых и дипломных работ* – это учебно-методическое издание включающее комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению контрольных, курсовых и дипломных проектов, виды работ, их содержание, порядок выполнения, требования к оформлению, список рекомендуемой литературы (или библиографический список).
- *методические указания по практике* – это учебно-методическое издание, содержащее логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами. К ним относят методические указания по практическим работам и методические указания по лабораторным работам.

Основной из главных функций преподавателя является его методическая работа, которая носит научно-исследовательский характер. Изучив и обобщив лучший опыт коллег по отдельным вопросам учебной и воспитательной работы в колледже, преподаватель может отразить определённые положения (выводы и предложения) в *методической разработке*. По тематике методические разработки делятся на группы:

- *по методике теоретического (производственного) обучения* – 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;
- *по методике воспитательной работы* – это пособие, описывающее основные педагогические подходы к изучению проблем воспитания, теоретические основы и методику воспитательной работы с обучающимися с учетом передового опыта и актуальных требований к воспитанию;
- *по методике самостоятельного обучения* – это пособие, описывающее значимость самостоятельной работы, формы и виды её организации, а также условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы.

ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

В любой образовательной организации учебный процесс осуществляется на основании учебных изданий, регламентирующих состав, объём, порядок, сроки изучения учебных дисциплин (профессиональных модулей). К ним относят:

- *учебный план* – это учебно-программное издание, нормативный документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, курсов, модулей, практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся;
- *календарно-тематический план* – это учебно-программное издание, обязательный документ, способствующий организации учебного процесса по дисциплине (междисциплинарному курсу), обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами (междисциплинарными курсами);
- *учебная программа* – это учебно-программное издание, нормативный документ, определяющий содержание, объём, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной

дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля). Регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную программу обучающихся.

– *программы практики* – это учебно-программное издание, нормативный документ, в котором раскрываются цели и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний и умений, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

Все выше перечисленные издания можно привести к следующей структуре «Учебно-методическая документация и литература (издания)» (приложение Б).

III. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИЗДАНИЯ)

Учебно-методическая литература (издание) оформляется в соответствии с Едиными структурными компонентами документа и должна иметь:

Титульный лист – является первой страницей рукописи и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование вышестоящей организации и наименование профессиональной образовательной организации; заглавие (название) работы; вид учебной литературы (учебное пособие, методические указания, методические разработки, методические рекомендации и т.п., с указанием, для кого предназначено данное издание – отделение, курс); место и год издания.

На обороте титульного листа указываются: классификационный индекс ББК (в левом верхнем углу); библиографическое описание издания (авторы или составители, полное название, вид, место, год и количество страниц издания); составитель данной работы (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО), данные о рассмотрении рукописи на заседании предметно-цикловой комиссии (№ протокола, дата рассмотрения), данные о рекомендации к изданию рукописи на заседании методического совета колледжа (№ протокола, дата проведения заседания); аннотация (для учебных пособий) издания. Сведения об ученой степени, звании и должности приводятся 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. (приложения В).

Аннотация – краткая характеристика учебного пособия, раскрывающая ее содержание, новизну, назначение.

Содержание, следует за титульным листом. В содержании раскрывается предметная и логическая структура учебно-методического издания: введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения (приложение Г).

Введение должно ориентировать обучающегося в содержании издания, в его направленности и методических установках. В нем дается краткая характеристика дисциплины (курса или модуля), указывается его объем (в часах или зачетных единицах), структура (количество лекций, практик и других видов работ, их последовательность и т.п.) Во введении объяснено место и роль данного издания в освоении дисциплины и образовательной программы в целом, так же, связь с другими дисциплинами цикла или модуля. Отдельно сформулированы конкретные цели и задачи курса. Обязательная часть раздела – определение компетенций (общих и/или профессиональных), которыми должен овладеть обучающийся. Во введении дается история вопроса, обзор научной, учебной литературы и источников, рассматриваются различные точки зрения исследователей, отмечаются противоречия, а также раскрывается позиция автора излагаемого материала.

Основная часть – самая объемная и индивидуальная с точки зрения содержания, а также это самая вариативная часть. Вариативность связана и с видом данного учебно-методического издания, и с авторской установкой, и с конкретными целями и задачами курса и с его содержанием. Возможно несколько вариантов группировки материала. Для лучшей

ориентации, в большом, как правило, материале требуется четкое деление на темы (главы); разделы (части). Желательно, чтобы в начале темы (раздела) был дан план, который позволит обучающимся заранее представить логику излагаемого материала, связь отдельных вопросов. Пункты плана могут быть сформулированы как в виде законченных суждений, так и в виде вопросов.

Материал в учебном пособии может быть расположен:

- *по тематическому принципу* с выделением частей, тем или дидактических единиц и раскрытием содержания каждой из них, с включением заданий для усвоения материала, его закрепления и проверки остаточных знаний, со списком рекомендуемой литературы; в каждой части могут быть помещены контрольные вопросы и тесты;
- *по методическим единицам* (формам); в таком случае в отдельном разделе помещается развернутая программа или краткие тезисы содержания курса, в другом - задания и вопросы для проверки усвоения материала, в третьем - тексты или их фрагменты для разного рода упражнений и т.д.

В пособии может быть представлен какой-то один или несколько (выборочно) видов работы. На титульном листе в подзаголовке должны быть указания на это, а в предисловии должны содержаться соответствующие разъяснения.

Преподаватель, владея приемами инновационных технологий, может включать технологически разнообразные задания, среди которых должны быть задания, формирующие и развивающие профессиональные навыки, задания для внеаудиторной работы, представленные в активных и интерактивных формах и другие.

Заключение может носить свободный характер и зависит как от содержания и специфики курса, так и от представлений самого преподавателя о своих методических задачах.

Библиографический список – перечень используемых источников. При использовании интернет - ресурсов, перечень оформляется в соответствии с ГОСТ 7.05-2008 (приложение Д).

Приложение содержит таблицы, графики, схемы, фрагменты текстов, примеры, задачи, необходимые для более детального рассмотрения материала, изложенного в основной части.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА:

1. Формат А 4.
2. Размер поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см.
3. Форматирование текста: шрифт Times New Roman, размер кегля 12, выравнивание по ширине. Расстояние между строками – 1,5 интервала. Отступ первой строки в абзаце от левого поля – 15 мм.
4. Исключить переносы в словах.
5. Необходимо следовать основным правилам компьютерного набора:
 - 1) Текст разделяется на разделы и подразделы, которым присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами; наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков (заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 12, размещается по центру), основной текст отделяется от заголовка пустой строкой, заголовки подразделов начинаются с абзаца; точку в конце заголовков не ставят; каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (для учебной литературы).
 - 2) В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров страниц, на которых начинается материал.
 - 3) Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

4) Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху страницы справа слова "Приложение". Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение".

5) Цифровой материал оформляют в виде таблиц (Приложение К). Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. Таблицы для данных, составляющих всего одну строку (например, для описания химического состава или свойств одной марки сплава), как правило, не делаются. Такие данные записываются в тексте издания. На все таблицы в тексте издания должны быть ссылки, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРИРОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Методическая литература по организации работы обучающихся (аудиторной и самостоятельной) должна иметь следующие разделы:

- введение или пояснительная записка;
- методическое руководство (указания) по выполнению работы обучающихся;
- задания для самостоятельного выполнения обучающимися;
- содержание изучаемого материала или ссылки на источники информации;
- требования к нормам оценке результатов выполнения заданий.

Введение (пояснительная записка) включает:

- требования к знаниям, умениям, общим и профессиональным компетенциям;
- цели и задачи аудиторной (самостоятельной) работы по дисциплине;
- содержание программы по дисциплине с указанием тем аудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с программой по дисциплине;
- наличие рецензии, где были рассмотрены и одобрены материалы.

Методическое руководство (указания) по выполнению аудиторной (самостоятельной) работы обучающихся содержит:

- описание используемых форм аудиторной (самостоятельной) работы;
- порядок выполнения учебных действий (в виде таблицы, алгоритма и т. д.);
- практические советы по организации деятельности.

Задания для самостоятельного выполнения обучающимися должны быть сгруппированы по темам в соответствии с объёмом учебной нагрузки по программе, должны обеспечивать требования к уровню усвоения материала и быть посильны при выполнении обучающимися. А также содержать:

- типовое выполнение задания и оформления результатов;
- разноуровневые задания в одной теме;
- содержать разнообразные формы заданий в разных темах.

Содержание изучаемого материала или ссылки на источники информации могут быть представлено конкретными текстами для самостоятельного изучения, кейсами, графическими объектами, выдержками из технической документации, нормативных документов для анализа и/или ссылки на изучения конкретного списка литературы, электронных изданий, интернет - ресурсов и др.

Требования к нормам оценке результатов выполнения заданий должны содержать:

- требования к качеству выполнения, оформлению и срокам сдачи задания;
- описание качественных характеристик по каждому виду заданий;
- критерии оценки результатов выполнения заданий.

Структура текста методического руководства (или указания):

1. Название темы и обоснование ее актуальности.
2. Учебные цели:
 - овладение опытом (конечная цель);
 - в результате освоения темы студент должен уметь;
 - для формирования опыта студент должен знать (исходные базисные знания и умения).
3. Вопросы для самоподготовки к освоению данной темы.
4. Вид занятия (практическое, семинарское, лабораторное занятие).
5. Продолжительность занятия (в академических часах).
6. Оснащение: таблицы, плакаты, муляжи, фантомы, лабораторные данные и др.
7. Содержание занятия:
 - актуализация знаний: (контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач);
 - разбор с преподавателем основных и наиболее сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия;
 - демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме;
 - самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя (решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы и т.д.);
 - контроль освоения темы занятия (тестовый контроль, решение ситуационных задач и др.).
8. Место проведения самоподготовки (читальный зал библиотеки, учебная комната и др.).
9. Учебно-исследовательская работа по данной теме (написание рефератов, подготовка наглядных пособий, стендов и др.).
10. Литература:
 - основная;
 - дополнительная.

В методических указаниях в лаконичной форме может быть дана справочная информация по изучаемой теме, графологическая структура темы, методические советы и указания обучающимся по выполнению контрольных заданий, эталон решения задачи, контрольные задания в необходимом количестве вариантов, дающие возможность обеспечить индивидуальное выполнение задания обучающимся. В заключении можно представить тестовые задания (тест-контроль) для самостоятельного контроля уровня усвоения темы с эталоном ответов.

V. ПОРЯДОК И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ЛИТЕРАТУРЫ (ИЗДАНИЯ) К ИЗДАНИЮ

Экспертиза подготовленной к изданию рукописи учебного пособия, методических указаний, начинается с рассмотрения на заседании предметно-цикловой комиссии. Работа, подготовленная для издания в виде учебного пособия, с внутренней рецензией должна быть направлена на внешнюю рецензию - в смежную предметно-цикловую комиссию другой профессиональной образовательной организации или представителям работодателей. Далее работа с внешней рецензией рассматривается на заседании методического совета колледжа с рекомендациями к изданию.

Методические рекомендации проходят только внутреннюю рецензию: преподавателем профильной дисциплины и должны быть рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии.

Учебно-методическая документация и литература (издание), которая является актуальной и имеет практическую значимость, может быть рекомендована на представление присвоения грифа более высокого уровня.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ЛИТЕРАТУРЫ (ИЗДАНИЯ)

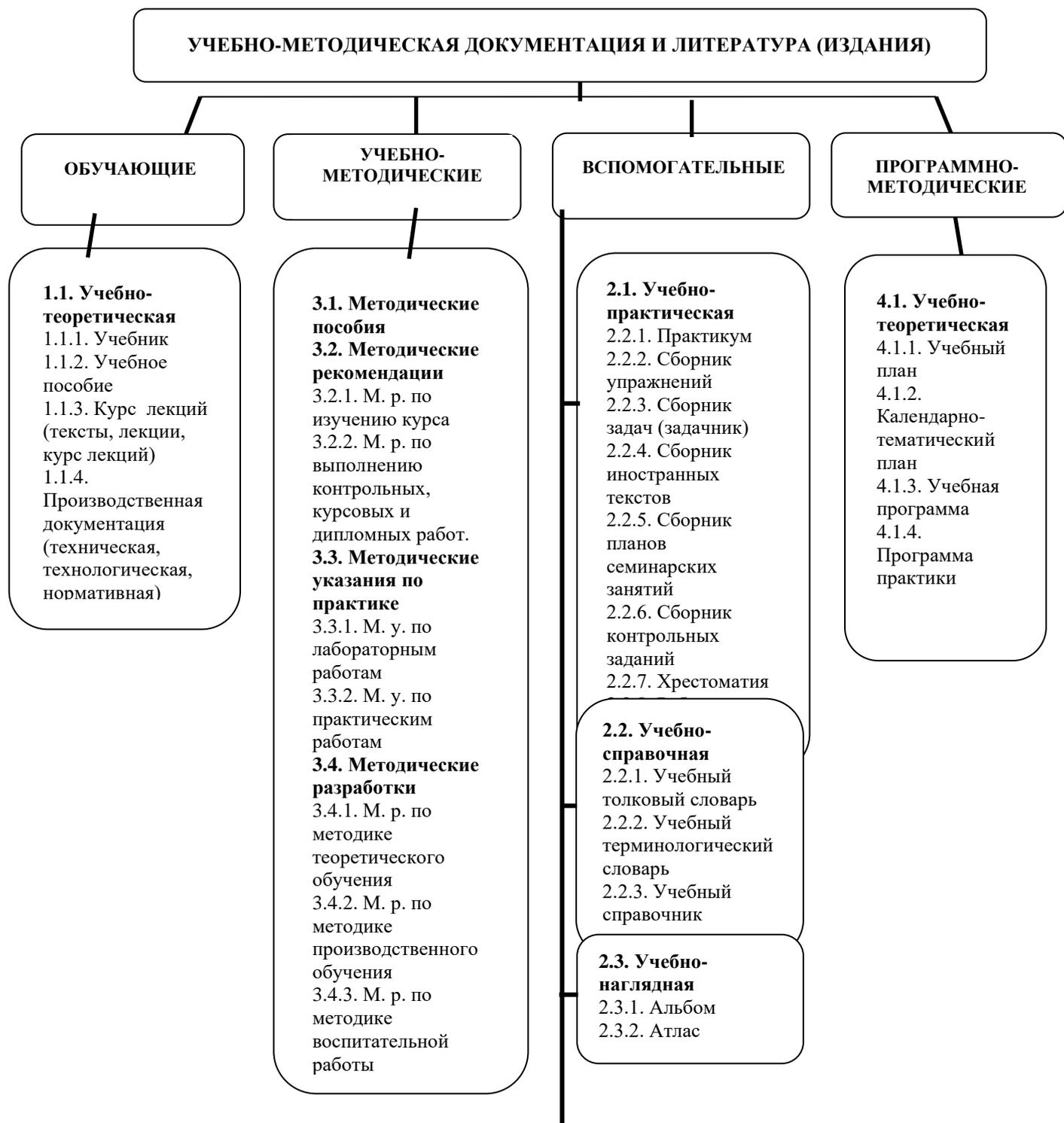
Педагогический работник несет ответственность за разработку учебно-методической документации и литературы (издания) по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю).

Разработанная учебно-методическая документация и литература (издания) по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) являются собственностью колледжа и предназначены для осуществления обучения и воспитания внутри колледжа, осуществляющего образовательную деятельность по программам в сфере образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Уставом, утверждённым Приказом министерства образования и науки Челябинской области №01-3428 от 13 декабря 2012 года, и лицензией №10391 от «05» марта 2013 года, выданной 74Л01 №0000030 Министерством образования и науки Челябинской области.

Распространение (копирование) и передача учебно-методической документации и литературы (издания) без разрешения правообладателя запрещены.

Примерные нормы времени на выполнение обучающимися
аудиторной самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час.
1. Выполнение:		
- курсового проекта (работы)	1 проект	50-80
- расчётно-графических (расчётных) заданий	1 задание	3-12
2. Решение отдельных задач	1 задача	0,3-0,5
3. Проработка:		
- конспекта лекций	1 час	0,5-1,0
- учебников, учебных пособий и обязательной литературы:		
материал излагается в лекциях:	1 п. л.	0,9-1,0
материал не излагается на лекциях	1 п. л.	1,5-2,0
Специальной методической литературы:	1 п. л.	15-20
4. Изучение первоисточников по дисциплинам цикла ГСЭ:		
- с составлением плана	1 п. л.	0,9-1,0
- с составлением конспекта	1 п. л.	1,5-2,0
5. Написание реферата	1 реферат	15-20
6. Составление обзора литературы	Обзор ,15-20 с.	15-20
7. Подготовка:		
- к семинарским занятиям:	1 занятие	2-2,5
- к выполнению лабораторной работы, оформлению отчёта	4-х часовая работа	1-2
- к контрольной работе	1 работа	2-3
8. Перевод текста с иностранного языка	1000 знаков	0,5-1,0
9. Дополнительная работа над завершением программного задания	1 час.	6



Приложение В

Оформление титульного листа учебно-методической литературы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

(наименование учебно-методической литературы (издания))

(вид учебно-методической литературы)

Челябинск, 20__

ББК 74.37

Разаманова, З.Н. *Практикум по физике: методические указания для студентов.* – Издательский центр ГБПОУ «ЮУГК», 2024. – 37 с.

Рецензент: _____ Е. Ю. Санникова.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК «М и ОЕН дисциплин».

Протокол от 21 июня 2024 г. №10

Председатель ПЦК _____ Е. Ю. Санникова.

Рекомендовано к изданию методическим советом ГБПОУ «ЮУГК». Протокол от 12 сентября 2024 г. №1.

Данные методические указания составлены с учётом профессионально-ориентированного содержания дисциплины «Физика» и дисциплин общепрофессионального цикла, и предназначены для преподавания по специальностям УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Предисловие	3
2	Введение	3
3	ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	7
4
....
...	Заключение	...
...	Приложение А. Название приложения	...
...	Приложение Б. Название приложения	...

Библиографический список

1. *Запись ведём по следующим примерам:*

С одним автором

Зайцев, И. Л. Элементы высшей математики для техникумов [Текст]: учебник для ССУЗов/ И. Л. Зайцев. – М.: Наука, 1974. – 416 с.

С двумя авторами

Баранов, Д.А. Процессы и аппараты [Текст]: учебник для ССУЗов/ Д.А. Баранов, А.М. Кутепов. – 2-е изд., стереотип. – М. АCADEMIA, 2005. – 304 с.

С тремя авторами

Скобли, А.И. Процессы и аппараты нефтеперерабатывающей и нефтехимической промышленности [Текст]: учебник для ВУЗов / А.И. Скобло, И.А. Трегубова, Ю.К. Молоканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Химия, 1982. – 584 с.

Более трех авторов

Математика. 10 класс: учебник для учащихся общеобразовательных учреждений (базовый уровень) [Текст]: уч. пособие для общеобразовательных учреждений/ А. Г. Мордкович, И. М. Смирнова, Л. О. Денищева и др. – М.: Мнемозина, 2008. – 431 с.

Под редакцией

Расчет и конструирование машин и аппаратов химических производств. Примеры и задачи [Текст]: уч. пособие для ВТУЗов/ Под общ. ред. М.Ф. Михалёва. – Л.: Машиностроение; Ленинградское отд., 1984. – 302 с.

Многотомное издание

Анурьев, В.И. Справочник конструктора-машиностроителя [Текст]. В 3 т./ В.И. Анурьев; под ред. И.Н. Жестковой. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Машиностроение, 2001.

Отдельный том в многотомном издании

Нефтяное оборудование [Текст]. В 6 т. Т.4. Оборудование и аппаратура для переработки нефти: каталог-справочник / Ред тома Д.Д. Абакумовский, Ф.П. Смуров. – М.: Гос. научно-техн. изд-во нефтяной и горно-топливной лит-ры, 1959. – 294 с.

Сборник статей

Совершенствование методов гидравлических расчетов водопропускных и очистных сооружений [Текст]: межвузовский научный сборник/Отв. ред Л.И. Высоцкий. – Саратов: СГТУ, 2002. – 98 с.

Название на двух языках

Арлоў, Уладзімір. Еўфрасінья Полацкая [Тэкст] = Евфросиния Полоцкая / Уладзімір Арлоў. – Мінск: Маст. літ.; МП “Славяне”, 1992. – 222 с.

Стандарт. Под заголовком

СТБ 5.3.-2003. Национальная система сертификации Республики Беларусь. Порядок проведения сертификации услуг химической чистки и крашения [Текст]. – Введ. 01.11.03. – Минск: БелГИСС; Госстандарт Беларуси, 2003 – 20 с.

Стандарт. Под заглавием. Текст на двух языках

Трубопроводы промышленные металлические. Часть 1. Основные положения [Текст] = Трубаправоды прамысловыя металічныя. Частка 1. Асноўныя палажэнні: СТБ ЕН 13480-1-2005. – Введ. 2005-05-30. – Идентичен европейскому ЕН 13480-1:2002, IDT. – Минск: Госстандарт, 2005. – 10 с.

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда: [сборник]. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Правила

Правила устройства и безопасной эксплуатации сосудов, работающих под давлением [Текст]: утв. Госгортехнадзором СССР 27.11.87: обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг. – М.: Металлургия, 1989. – 154 с. – В надзаг.: Гос. комитет СССР по надзору за безопасным ведением работ в пр-ти и горному надзору (Госгортехнадзор СССР).

Статья из журнала

Макаров, В.М. Новые машины и аппараты. Исследования. Расчеты [Текст]/ В.М. Макаров// Химическое и нефтяное машиностроение. – 1992. - № 12. – С. 2 – 5.

Статья из газеты

Белый, С. Электроэнергетика Беларуси: настоящее и будущее [Текст]/ С. Белый // Республика. – 2005. - № 126. – с.6.

Тезисы докладов и материалы конференций

Современные методы проектирования машин. Расчет, конструирование и технология изготовления [Текст]: сборник трудов первой Международной конференции, Минск, 11-13 декабря 2002 г. / Под общ. ред. П.А. Витязя. – Минск: Технопринт, 2002. – 123 с.

Электронные ресурсы удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. -Электрон, дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997 . - Режим доступа: //www.rsl.ru, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ. (дата использования информации)

Российский сводный каталог по НТЛ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств. кн. и зарубеж. период, изд. по естеств. наукам, технике, сел. хоз-ву и медицине, поступившие в организации- участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-техн. лит.: ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. - Электрон, дан. (3файла). - М., [201_]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html>. - Загл. с экрана.

Электронные ресурсы локального доступа

Цветков, Виктор Яковлевич. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. - Электрон, дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 1999. - 1 дискета. - Систем. требования: IBM PC, Windows 95, Word 6.0. -Загл. с экрана. - № гос. регистрации 0329900020.

Российская академия наук. Отделение геологии, геофизики, геохимии и горных наук. Вестник ОГГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О.Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. - Электрон, журн. - М.: ОГГГГН РАН, 1997. - 4 дискеты. - Систем,

*Приложение Д
(продолжение)*

требования: от 386; Windows; 1п1егпe1-браузер кл. Netscape Navigator 3.0 и выше. -
Загл. с экрана. - Периодичность выхода 4 раза в год.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив, учеб.]. - Электрон, дан. и
прогр. - СПб.: ПитерКом, 1997. - 1 электрон, опт. диск (СОКОМ) + прил. (127 с). - Систем,
требования: ПК от 486 DX 66 МГц; RAM 16 Мб; Windows 95; зв. плата; динамики или
наушники. - Загл. с экрана.

Таблица 1.1. Критические точки распределения Стьюдента

Число степеней свободы k	Уровень значимости α (двусторонняя критическая область)					
	0,10	0,05	0,02	0,01	0,002	0,001
1	6,31	12,7	31,82	63,7	318,3	637,0
2	2,92	4,30	6,97	9,92	22,33	31,6