

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Ольга МАЛЬЧЕНКО
Ольга МАЛЬЧЕНКО
«01» вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про вимоги та рекомендації до написання методичних розробок
у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва,
архітектури та дизайну

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради

Протокол від «01» 09.2023р. № 1

Вводиться в дію з 01.09.2023 р. наказ

від 01.09.2023р. №189а/1

Кам'янець-Подільський-2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Вимоги до виконання методичної розробки.
3. Вимоги до профілю методичної розробки.
4. Рекомендації до оформлення методичної розробки.
5. Технічне оформлення методичної розробки. Основні вимоги до джерел інформації.
6. Передумови та періодичність перегляду і оновлення методичних вказівок на ОПП.

**Положення щодо вимог та рекомендації до написання
методичних розробок у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі
будівництва, архітектури та дизайну**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. «Положення щодо вимог та рекомендації до написання методичних розробок у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну» (далі - Положення) є нормативним документом, що регламентує вимоги та рекомендації до написання методичних розробок у закладі освіти. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу закладу освіти.

1.2. Положення розроблено на основі «Закону України про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну» та інших нормативних документів.

1.3. Методична розробка – це посібник, що розкриває форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій, або самі технології навчання і виховання стосовно конкретної теми заняття, теми навчальної програми, викладання курсу в цілому, з урахуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

1.4. До складу методичних розробок входять методичні вказівки.

Методичні вказівки – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Методичні вказівки – це форма методичної розробки до практичних (лабораторних) робіт, розрахункових, курсового та дипломного проектування,

1.5. Методична розробка може бути як індивідуальною, так і колективною. Вона спрямована на професійно-педагогічне вдосконалення викладача або якості навчально-виховного процесу. Перед початком роботи з написання методичної розробки необхідно чітко визначити її мету.

1.6. ***Методичною розробкою можуть бути:***

підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем, а саме:

- сучасний навчально-методичний комплекс з предмета чи дисципліни (що включає усі складові комплексу);

- сучасний навчальний посібник (підручник); друковані навчальні посібники, підручники та наукові статті з методики викладання можуть вважатися еквівалентними науково-методичними розробками;

- розробка певного заняття, або декількох занять чи відповідної теми освітньо-професійної програми;

- розробка авторської методики викладання дисципліни (предмету);

- методичні інноваційні розробки з організації практичного навчання студентів, курсового (дипломного) проектування;

- комплекси методичного забезпечення різних видів практик (навчальна, виробнича, переддипломна);
- педагогічний досвід організації практичного навчання;
- робочі зошити для лабораторних і практичних занять, звіти-щоденники, матеріали по організації студентських науково-практичних конференцій за підсумками виробничої практики тощо;
- методичні вказівки до виконання курсових (дипломних) проєктів (робіт), практичних(лабораторних) робіт;
- методичні інноваційні розробки з організації систематичної (за міжтестастійний період) позааудиторної (гурткової) роботи з навчальної дисципліни (сценарії конкурсів, звіти про проведені виставки технічної (креативної) творчості студентів, навчально-методичні плани занять екскурсій з обов'язковим відеозвітом та ін.);
- методичні розробки з організації виховної роботи (з аналізом ефективності проведених заходів);
- педагогічний досвід та інноваційна діяльність викладача (педагогічні, методологічні дослідження) тощо.

Розділ 2. Вимоги до виконання методичної розробки

2.1. Передумови написання та структура методичної розробки
Перш ніж приступити до написання методичної розробки, необхідно:

- а) ретельно підійти до вибору теми розробки. Тема повинна бути актуальною, добре відомою викладачу, з якої в нього повинен бути накопичений певний досвід;
- б) визначити мету методичної розробки;
- в) уважно вивчити літературу, методичні посібники, позитивний досвід з обраної теми;
- г) скласти план і визначити структуру методичної розробки.

Наприклад, мета може бути наступною:

- визначення форм і методів вивчення змісту теми;
- розкриття досвіду проведення занять з вивчення тієї чи іншої теми навчальної програми (силабусу);
- опис видів діяльності викладача або здобувачів освіти;
- опис або методика застосування сучасних інформаційно-комунікативних засобів навчання;
- опис існуючого зв'язку теоретичного і практичного навчання на заняттях;
- використання сучасних педагогічних технологій або їх елементів на заняттях і таке інше.

Актуальність теми. Тема методичної розробки має відповідати сучасним потребам, а питання, що в ній розглядаються, повинні бути важливими для організації навчально-виховного процесу.

Достатній теоретичний рівень. Тема має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки.

Дослідницький характер. У методичній розробці мають бути елементи дослідження, посилення на достатню кількість джерел.

Новизна та прогресивність. Внесення нових, оригінальних елементів в організацію педагогічного процесу, ефективного застосування прогресивних моделей організації навчання, застосування інноваційних методів, способів педагогічної діяльності.

Зміст та практичне застосування. На основі аналізу та узагальнень необхідно сформулювати пропозиції щодо практичного застосування даної методичної розробки, спрогнозувати результат.

Відповідність віковим особливостям студентів. Відповідність матеріалу навчальним програмам для закладів фахової передвищої освіти щодо структури, обсягу і змісту.

Грамотність та естетичність оформлення. Методична розробка має бути написана українською мовою, без граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення списку використаних джерел.

2.2. Структура методичної розробки

Структура методичної розробки повинна мати такі складові:

- титульний аркуш;
- анотація;
- рецензія;
- зміст (перелік розділів);
- вступ (або передмова);
- основна частина;
- висновки;
- бібліографічний опис (використана література);
- додатки (при необхідності).

Розділ 3. Вимоги до профілю методичної розробки

3.1.Титульний аркуш

На титульному аркуші має бути вказано назву закладу освіти, тему методичної розробки, рік, в якому підготовлена методрозробка . На зворотному боці титульного аркуша вказуються відомості про укладача методичної розробки, номери і дати відповідних протоколів циклової комісії.

3.2.Анотація

Анотація (від 4 до 10 речень) має бути на зворотному боці титульного аркуша. Це короткий виклад змісту методрозробки, який дозволяє зробити висновки про доцільність її докладнішого вивчення, її призначення, цінність, направленість та аудиторію, на яку розрахований викладений у роботі матеріал.

3.3.Рецензія

Обов'язковим елементом методичної розробки є рецензія. Рецензія – це фактична оцінка, яка містить короткий аналіз роботи, її глибини,

актуальності, повноти розкриття теми, переконливості викладених даних. Рецензія надається незалежним експертом, який здійснює оцінку актуальності, практичного використання роботи, надає методорозробці об'єктивну оцінку. Вона може бути як внутрішньою, так і зовнішньою або мати обидві рецензії. Це визначається внутрішнім документом закладу освіти.

3.4. Зміст

До змісту потрібно включити всі заголовки методичної розробки. Всі заголовки у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Матеріал роботи повинен викладатися послідовно, логічно взаємопов'язувати окремі частини, повністю розкрити тему роботи. На основі аналізу та узагальнень висловити пропозиції щодо практичного застосування даної розробки, спрогнозувати результат.

3.5. У вступі розкривається тема розробки, її теоретичні основи, конкретизується мета й основні завдання, прогнозованість результату, перспективність використання.

3.6. Основна частина за змістом має відповідати темі, підпорядковуватися основній меті та завданням, містити опис методики викладання навчального матеріалу.

3.7. У додатках наводиться довідково-інформаційний матеріал (таблиці, ілюстрації, схеми, рисунки, тощо).

Розділ 4. Рекомендації до оформлення методичної розробки

4.1. Робота оформлюється окремим документом.

- Титульний аркуш:
- Зверху вказується повна назва закладу освіти;
- Посередині аркуша — назва роботи;
- Зліва – П І П розробника методичної розробки;
- Нижче справа – розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії _____; протокол № _____ від _____ прізвище, ім'я та по батькові голови ЦК;
- Внизу сторінки вказується рік підготовки роботи.

4.2. Рецензія

4.3. Анотація.

4.4. Зміст роботи із вказаними сторінками.

4.5. Текст авторської розробки.

4.6. Вступ:

- обґрунтування обраної теми;
- актуальність проблеми;
- об'єкт, предмет і мета дослідження;
- практична значимість роботи; - нові аспекти відповідно до сучасних умов;
- місце, роль і значення в діяльності навчального закладу.

4.7. Виклад основної частини.

4.8. Висновки.

4.9. Додатки. Їх види, обсяг та потребу в них визначає автор.

4.10. Список використаних джерел.

Розділ 5. Технічне оформлення методичної розробки

Основні вимоги до джерел інформації:

5.1. Написання методичних розробок державною мовою з урахуванням вимог сучасного українського правопису;

5.2. Використання україномовних джерел;

5.3. Зазначення автором даних при використанні в тексті роботи фактів, цитат, висловлювань;

5.4. Надання посилань на джерела інформації не тільки у випадках, коли текст приводиться в лапках, але навіть у випадку, коли переповідаються думки, запозичення фактичних даних;

5.5. Посилання здійснювати на першоджерела, цитування по інших виданнях не рекомендується.

В переліку використаної літератури рекомендується вказувати: прізвище автора, ініціали, місце видання, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок. Якщо вказується стаття, опублікована в журналі, то після назви статті вказують назву журналу, рік видання, номер і сторінку. Коли ж посилання дається на газету, то вказують статтю, назву газети, рік, число і місяць. В перелік літератури включаються тільки ті роботи, які цитувались чи використовувались в роботі.

5.4. Методична розробка подається у друкованому вигляді, текст на сторінках формату А-4, набраний в текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з 1,5 міжрядковим інтервалом. Поля: ліве - 20 мм, праве - 10 мм, верхнє – 10 мм, нижнє – 10 мм.

5.5. Усі сторінки, враховуючи ілюстрації та додатки, нумеруються. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться.

5.6. Посилання у методичній розробці. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині методичної розробки, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів. Посилання в тексті розробки робляться в квадратних дужках: Наприклад: [4, с. 342], де 4 – номер джерела за наведеним списком літератури; с.342- сторінка, з якої зроблено посилання.

Розділ 6. Передумови та періодичність перегляду і оновлення методичних вказівок на ОПП

Передумовами періодичного перегляду і оновлення методичних вказівок на відповідну ОПП у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну є:

- затвердження стандартів фахової передвищої освіти за спеціальністю;
- зміни в нормативній базі галузі архітектури та будівництва;
- за результатами обговорення стейкхолдерів відповідної ОПП;
- за рішенням засідань відповідної циклової комісії;
- за рішенням педагогічної, методичної рад коледжу тощо.

Періодичність перегляду та оновлення методичних вказівок на відповідну ОПП здійснюється один раз на 4 роки.