

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Природничо-гуманітарний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

протокол № 1

від «31» серпня 2021 р.

Голова педагогічної ради

 Володимир РОСОХА



ПОЛОЖЕННЯ

про методичну розробку

Природничо-гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-
гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 1

від «31» серпня 2021 р.

Голова методичної комісії

 Олександра Гошовська

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 12 до 25 аркушів формату А4.

1.3 При написанні методичної розробки авторам слід керуватися такими критеріями:

- актуальність і перспективність – відповідність провідним тенденціям розвитку освіти, досягненням методики освітнього процесу; можливість практичного використання розробки іншими педагогами при організації науково-дослідницької діяльності студентів;

- достатній теоретичний рівень та дослідницький характер – тема розробки має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки. В 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 даної 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 фахової передвищої освіти, назву закладу, ПІП автора, назву роботи, місто, рік. На зворотному боці титульного аркуша зазначається автор розробки, рецензент, № протоколу та дата проведення засідання ЦК, анотація.

Вступ, у якому розкриваються тема розробки, її теоретичні основи, конкретизуються мета й основні завдання, прогнозованість результату, перспективність використання, пояснюється, 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 вказується актуальність і перспективність – відповідність провідним тенденціям розвитку освіти, новизна і прогресивність, результативність і дієвість, практичне застосування, специфіка використання розробки в залежності від віку студентів, умов закладу освіти, підготовки педагогів; подаються рекомендації щодо її найбільш ефективного використання в залежності від 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 даною методикою в інших навчальних закладах.

Вимоги до оформлення **літератури** подані у Бюлетені ВАК України №5, 2009 р.

У **додатках** наводиться 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

2.1 Методичні вказівки 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.

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

2.3 Методичні вказівки студентам щодо виконання лабораторних робіт включають:

- короткий теоретичний коментар за кожною темою, що дає змогу студенту зрозуміти сутність явищ, які досліджуються 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 для викладачів, які керують виконанням лабораторних робіт, визначають методику проведення занять, організацію їх виконання та контроль отриманих знань і вмінь.

2.5 Методичні вказівки для виконання курсового проєкту включають:

- тематику курсового проєкту;

– короткі й загальні освітньо-методичні матеріали за темою роботи із зазначенням додаткової літератури, використання якої дає змогу краще вивчити окремі питання, що розглядаються в курсовому проекті;

– методику виконання курсового проекту;

– порядок оформлення;

– порядок захисту;

– критерії оцінювання курсового проекту, які повинні включати бали за повноту та правильність виконання кожного розділу роботи, оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, захист.

2.6 Методичні вказівки для викладачів, які керують курсовим проектом, визначають методику керівництва курсовим проектом, проведення консультацій, контролю виконання та захисту курсового проекту.