

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

1.1. Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса (Педагогическая разработка – п.3.2.1 Модельного паспорта)

Педагогическими разработками являются: *дидактические и (или) контрольно-измерительные материалы, методические разработки к программам, серии уроков или педагогических мероприятий.*

Учитываются педагогические разработки, лично разработанные педагогом, **принятые коллегиальным органом** образовательной организации и **утверждённые приказом руководителя.**

1.2. Общие положения

Учебно-методическая литература подразделяется на две категории.

1. Учебная литература – должна содержать точные и проверенные положения, изложенные в доступной форме, обеспечивать творческое овладение знаниями, умениями, навыками. Учебная литература передает учащемуся в той или иной форме знания по учебному предмету, курсу. В ней излагаются основные теоретические положения, объясняется сущность процессов, даются выводы основных зависимостей, приводятся материалы для практического использования. К учебной литературе относятся:

- учебники;
- тексты лекций;
- учебные пособия по учебным предметам, курсам и отдельным, наиболее трудным их разделам, содержащие данные, отсутствующие или недостаточно освещенные и систематизированные в имеющейся учебной литературе;
- учебные пособия по индивидуальному проектированию, практикам, стажировкам, экскурсиям, в которых излагаются теоретические предпосылки, приводятся расчетные формулы, рекомендации и необходимые данные по конструкциям и технологическим процессам, справочные таблицы и чертежи;
- учебные пособия по практическим занятиям и самостоятельной работе, содержащие теоретический и необходимый справочный материал, примеры решения (выполнения), варианты задания и др.;
- учебные пособия по лабораторным работам, содержащие теоретические предпосылки, необходимые для выполнения экспериментальных исследований, дающие объяснения сущности физических процессов, происходящих в ходе работы, пояснения для правильной оценки результатов исследований;
- учебно-методические пособия и комплексы, содержащие материалы по методике преподавания, изучения учебного предмета, курса (раздела, части) или воспитания;
- сборники тестов, задач и упражнений, текстов и заданий для учащихся.

Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела,

соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

По отношению к учебной дисциплине учебник является базовым изданием, а все другие либо конкретизируют, либо дополняют, либо развивают те положения, которые в него включены.

В учебнике должны быть отражены базовые разделы по формированию компетенций, определенных ФГОС. Эти компетенции устанавливают основные направления и аспекты рассмотрения предмета, а также последовательность расположения материала. Учебник должен не только содержать характеристику знаний, но и раскрывать методические аспекты их получения.

Содержание учебника должно отражать определенную систему научно-предметных знаний, составляющих ядро сведений по данному учебному предмету (разделу), курсу, модулю.

Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, соответствующее учебной программе, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник.

Каждый раздел учебного пособия сопровождается контрольными вопросами и/или заданиями обучающего характера, призванными помочь в освоении знаний по дисциплине.

Обычно учебное пособие выпускается в дополнение к учебнику. Однако учебное пособие может временно являться основным учебным изданием по учебному курсу вследствие изменения ФГОС и появления в учебных планах новых курсов, по которым пока еще не создано учебника, допущенного или рекомендованного Министерством просвещения Российской Федерации.

Поскольку пособие создаётся более оперативно, чем учебник, то в него включается новый, более актуальный материал по конкретному курсу (разделу, модулю).

Тем не менее, этот материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике.

Курс лекций – учебно-теоретическое издание (сборник отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины в соответствии с учебной программой.

Курс лекций – это тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

В курсе лекций ярко проявляются авторские начала текста. В таких материалах текст персонифицирован и отражает особенности языка и стиля преподавателя данного учебного курса. Однако оригинальность авторского текста, манера изложения не должны затруднять восприятие основного содержания учебного материала. Причем лекции должны соответствовать учебной программе по данной дисциплине.

Текст лекций в курсе составляется на базе уже прочитанного материала. Автор (авторы) раскрывает конкретные проблемы, ставит спорные вопросы, аргументирует собственную позицию. Все это имеет серьезный обучающий эффект так как показывает учащемуся методологические аспекты учебного материала.

Конспект лекций – учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.

Конспекты лекций выпускаются по новой дисциплине, элективному курсу или в дополнение к учебнику. В последнем случае в лекциях ставятся новые проблемы, предлагаются альтернативные решения, оригинальные направления развития отрасли науки или области человеческой деятельности.

Практикум (сборник описаний практических работ, лабораторный практикум) – учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Практикумы направлены на овладение формами и методами познания, которые используются в соответствующей отрасли науки или деятельности. В них содержатся задания, упражнения практического характера, способствующие усвоению пройденного теоретического курса и методические рекомендации по их выполнению. Каждую рассматриваемую тему практикума может сопровождать краткое изложение теоретического материала и/или справочная информация.

Структура практикума отражает последовательность изложения материала, принятую в учебной программе.

Сборник контрольных работ (заданий) – учебно-практическое издание, содержащее контрольные работы (с вариантами) и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Сборник задач (задачник) – учебно-практическое издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Сборник иностранных текстов – учебно-практическое издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Хрестоматия – учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины и иллюстрирующие содержание учебника.

Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся.

Важное место в хрестоматии занимают методические указания, в которых разъясняются особенности включенного текста, раскрывается его связь с учебным материалом. Методические указания ориентируют студента при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Каждый текст, включенный в хрестоматию, должен сопровождаться библиографическим описанием издания, из которого он взят.

2. Методическая литература не передает учащемуся новых знаний, а представляет собой инструкцию или алгоритм действий по формированию компетенций, для получения тех или иных знаний, навыков, умений с указанием рекомендуемой литературы, т. е. содержит материалы по методике преподавания или изучения учебной дисциплины (раздела, части). В такой литературе не приводятся теоретические основы, формулы, справочные и другие подобные данные.

К методической литературе относятся:

- календарные планы и методические указания по проведению семинаров, практических занятий, по самоподготовке;
- методические указания по использованию различных технических средств контроля, а также ЭВМ;
- методические указания по выполнению домашних заданий, дипломных и курсовых проектов и работ, по всем видам практикам, в которых описывается, в какой последовательности они выполняются, как оформляется текстовой и графический материал;
- методические указания по лабораторным работам, в которых даются их описание и порядок проведения, требования к оформлению отчетов, контрольные вопросы;
- рабочие программы учебных предметов, курсов;
- рабочие тетради, журналы.

1.3. Пояснительная записка к разработкам. Как написать?

Как написать отличную пояснительную записку (с примерами)

Каждая пояснительная записка состоит из четырёх частей. Следуйте этому шаблону для написания отличной пояснительной записки. Когда её текст будет готов, перечитайте его и удостоверьтесь в том, что в нём приведена вся нужная информация, которую должны знать заинтересованные лица.

1. Начните с проблемы или потребности, которую нужно удовлетворить

В начале пояснительной записки объясните, в чём заключается важность этого документа (и проекта, который он представляет). Уделите время изложению сути проблемы, включая любые исследования или полученные вами отзывы клиентов. Расскажите, чем эта проблема важна и актуальна для ваших клиентов и почему её решение имеет значение.

2. Выделите рекомендуемое решение или цели проекта

Теперь, когда вы обрисовали проблему, объясните, в чём заключается предлагаемое решение. В отличие от аннотации или конспекта при описании решения следует пользоваться директивным слогом: постарайтесь убедить аудиторию в том, что оно является правильным. Это не столько раздел для мозгового штурма, сколько место для обоснования рекомендуемого решения.

Поскольку пояснительная записка составляется в начале проекта, не страшно, если в ней не будут приведены все ожидаемые результаты и основные вехи. Однако это ваш шанс описать в общих чертах то, что произойдёт в ходе проекта. Если вам нужна помощь в составлении обзора основных результатов и сроков проекта на более высоком уровне, подумайте о создании а дорожной карты проекта, прежде чем заниматься пояснительной запиской.

3. Объясните ценность этого решения

В этом разделе вы более подробно рассказываете о том, как предлагаемое решение повлияет на проблему, обозначенную в самом начале, и улучшит ситуацию. Каких результатов вы ожидаете (при их наличии)? В сюда следует включить всю необходимую финансовую информацию, риски проекта и потенциальные выгоды. Также нужно соотнести этот проект с целями и ключевыми результатами вашей компании. Как эта работа связана со стоящими перед ней задачами?

4. В заключение приведите обоснование важности этой работы

Теперь, когда вы поделились всей важной информацией с заинтересованными лицами, настала очередь заключительного раздела — это ваш шанс помочь аудитории понять влияние и важность этой работы для организации. Что именно нужно вынести из вашей пояснительной записки?

Читайте продолжение тут: Как написать пояснительную записку (с примерами) (<https://asana.com/ru/resources/executive-summary-examples>).

1.4. Готовим паспорт разработки для рассмотрения и утверждения

ПАСПОРТ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ (МЕТОДИЧЕСКОЙ) РАЗРАБОТКИ

Наименование педагогической разработки	
Разработчик	
Нормативные основания составления программы	
Цель	
Задачи	
Сроки реализации	
Участники (класс/возраст)	
Ожидаемые результаты	
Реквизиты утверждения	Протокол НМС от «__» _____ 202_ г. № _____ Приказ МБОУ «Лицей №1» от «__» _____ 202_ г. № _____

1.5. Оформляем аналитическую записку, согласно критериев

Желаем удачи!