**Виды учебно-методических пособий**

**Учебное пособие**

**Учебное пособие** - учебно-теоретическое издание, частично заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Обычно выпускается в дополнение к учебнику, может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов учебной программы. В содержание учебного пособия включается новый более актуальный материал, чем в учебник, так как пособие создается более оперативно, тем не менее, материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике. В отличие от учебника, пособие может включать спорные вопросы, демонстрирующие разные точки зрения на решение той или иной проблемы.

**Структура учебного пособия**

 **Титульный лист** содержит наименование образовательного учреждения, название разработки, наименование разработки (учебное пособие, методическое пособие и т.д.), год разработки. Оборотная сторона титульного листа содержит сведения об авторе и рецензентах.

 Оглавление содержит перечень всех без исключения заголовков работы с указанием страниц.

 **Во введении** дается краткое описание назначения дисциплины, по которой написано предлагаемое пособие, ее роль в подготовке специалиста (обосновывается актуальность темы, ее значимость в подготовке специалиста). Определяется круг авторов, чьи исследования использованы в пособии. Приводится обоснование структуры пособия, краткое содержание каждого раздела. Определяется назначение данного пособия, необходимость его создания.

**Содержание** предлагается в соответствии с предложенным оглавлением. В учебном пособии при представлении каждой темы сначала делается план изучения темы, выделяются основные понятия темы. После изложения основных вопросов (в соответствии с представленным планом изложения) предлагаются вопросы и задания для самоконтроля, список основной и дополнительной литературы.

 **Заключение.** В заключении излагаются основные выводы, к которым пришел автор (составитель).

**Литература.** Указывается основная и дополнительная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература. Возможно в конце пособия размещение словаря основных понятий, используемых в пособии. В случае необходимости в конце пособия также располагают приложения.

**Курс лекций** - тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или курсу в целом, его можно рассматривать как дополнение к учебнику. 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 не должна затруднять восприятие основного содержания учебного материала, причем лекции должны соответствовать учебной программе. Автор раскрывает конкретные проблемы, ставит спорные вопросы, аргументирует собственную позицию, что имеет серьезный обучающий эффект.

**Учебно-методические издания**

**Методические рекомендации** - учебно-методическое издание, ***содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения обучающимися учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.*** В методические рекомендации могут быть включены требования к содержанию, оформлению и защите курсовых и дипломных работ.

 Можно выделить следующие виды методических рекомендаций:

* *-методические рекомендации по изучению дисциплины;*
* *-методическое руководство к семинарским (практическим) занятиям;*
* *-методическое руководство к лабораторным работам;*
* *-методические рекомендации по выполнению контрольных работ;*
* *-методические рекомендации по выполнению курсовых работ, выпускных*
* *квалификационных (дипломных) работ (проектов);*
* *-методические рекомендации по практике;*
* *-методические рекомендации по изучению отдельных разделов (тем) курса;*
* *-методические рекомендации (методические материалы) по организации какой-либо конкретной деятельности обучающихся.*

 Названные рекомендации могут содержать следующие элементы: -аппарат ориентировки (предисловие, оглавление, рекомендуемая литература, приложения, словари, списки сокращений и условных обозначений);

 - аппарат организации усвоения материала (рекомендации по изучению теории; вопросы, упражнения и задачи, в том числе образцы решения задач или ответов на поставленные вопросы; организация работы по самоконтролю за усвоением материала; вопросы и задания к отчетным мероприятиям).

**Примерная структура данных методических указаний (рекомендаций):**

1. Предисловие.
2. Содержание практических (семинарских) занятий по отдельным темам: тема занятия и его порядковый номер;
3. план (содержание, основные вопросы темы);
4. практические задания, вопросы для обсуждения и т.п.;
5. список задач, упражнений (при этом возможно разбиение заданий на уровни);
6. темы творческих заданий;
7. рекомендуемая литература (основная и дополнительная) с указанием глав, параграфов, страниц;
8. рекомендации по изучению темы.
9. Литература.
10. Оглавление.

 Дополнительно можно включать в схему: цель и задачи изучения темы; основной понятийно-терминологический аппарат темы, формулы; образцы решения задач или ответов на поставленные вопросы, ответы и указания к задачам и упражнениям; требования к уровню подготовленности студентов; контрольные вопросы для самопроверки; описание последовательности работы по подготовке к занятию и по выполнению домашнего задания. По каждому занятию возможно предварительное изложение базовых теоретических понятий и формул или конкретных ссылок на материалы из рекомендуемой литературы.

**Методические рекомендации по выполнению контрольных**

**работ.**

 Содержат материалы, предназначенные для оказания помощи студентам при выполнении ими контрольных работ и при

подготовке к отчетным мероприятиям поданной учебной дисциплине.

 Примерная структура данных методических рекомендаций:

 1. Предисловие.

 2. Введение.

 3. Методические указания по изучению отдельных разделов учебной дисциплины: рекомендуемая литература (с указанием глав, параграфов, страниц); краткие теоретические сведения по данному разделу теории; образцы решения (выполнения) задач или заданий.

 4. Варианты задач (заданий) для контрольных работ.

 5. Литература.

 6. Оглавление.

**Методические рекомендации по выполнению курсовых работ,**

**выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов).**

 Содержит материалы, предназначенные для оказания помощи студентам в написании и оформлении названного вида творческих работ.

Примерная структура методических рекомендаций по выполнению курсовых и дипломных работ:

1. Предисловие.
2. Введение.
3. Содержание и методика работы студента над курсовой или дипломной темой.
4. Подготовка к защите и защита курсовых и дипломных работ.
5. Приложения.
6. Рекомендуемая литература.
7. Оглавление.

**Методические указания**

Указания содержат общую характеристику дисциплины (цели, задачи ее изучения, комплекс предметов, на которые она опирается), а также форм и методов и видов самостоятельной работы обучающихся (изучение литературных источников, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, семинарам, составление докладов выступлений и др.).

 Можно выделить следующие виды методических указаний:

1. методические указания (методическое руководство) к семинарским (практическим) занятиям;
2. методические указания к лабораторным работам;
3. методические указания (методические рекомендации) по изучению отдельных разделов (тем) курса и т.д.

**Методические указания к лабораторным (практическим) работам (занятиям)**

 Предназначены для оказания помощи студентам по выполнению лабораторных работ в объеме определенного курса или его раздела. Данные методические руководства могут содержать следующие элементы: аппарат ориентировки (предисловие, оглавление, литература, приложения); аппарат организации проведения лабораторных работ (тематика лабораторных работ, цели и задачи их проведения, краткие теоретические сведения; последовательность выполнения лабораторных работ; задания, методические рекомендации по выполнению лабораторных работ, контрольные вопросы; рекомендуемая литература).

 Примерная структура методических руководств к лабораторным работам:

1. Предисловие;
2. Содержание лабораторных работ: номер занятия; тема; цель и задачи работы; вопросы для повторения (по которым преподаватель может осуществлять допуск студентов к работе); задания (различных уровней сложности); вопросы для контроля; домашнее задание;
3. Рекомендуемая литература (с указанием глав, параграфов, страниц);
4. Оглавление.

**Практикум**

 Практикум - учебное пособие с практическими заданиями, упражнениями, лабораторными работами, помогающее освоить учебную дисциплину практически.

 Структура практикума в целом соответствует структуре учебника. Каждая глава практикума состоит из:

 - краткого содержания главы;

 - практических упражнений по основным разделам дисциплины, включающих цели конкретного упражнения, задачи и рекомендации по его выполнению;

 - тестовых заданий для самопроверки по каждой главе.

 В практикуме используются следующие виды упражнений.

**Практическое упражнение** - задание по определенной теме с предлагаемым алгоритмом действий для отработки у студентов навыков решения задач.

**Упражнение-ситуация** - вариант практического упражнения для отработки у студентов навыков решения проблем. При этом проблема определяется как разница между фактическим и желаемым состоянием системы.

**Разбор конкретных ситуаций** - анализ ситуаций. Этот метод используется для отработки навыков выявления и формулирования проблемы, сравнения различных подходов к ее решению, разработки вариантов и принятия окончательного решения.

**Анализ документов** - анализ конкретных документов из практики деятельности организаций на предмет выявления возможных проблем и их разрешения. Применяется для отработки навыков анализа ситуаций и их разрешения на основании изучения формальных рабочих документов.

**Тесты-ситуации** - упражнения, предлагающие студентам разбор конкретных ситуаций при известных ответах.

**Кроссворды** - вариант практического упражнения для закрепления теоретических знаний и понятийного аппарата по рассматриваемому разделу.

**Методические указания по изучению отдельных разделов (тем) курса**

 Содержат материалы, предназначенные для оказания помощи студентам, как в самостоятельном изучении отдельного раздела учебной дисциплины, так и в подготовке к проверке знаний по этому разделу. Методические указания такого вида необходимы в том случае, если тема или раздел:

 а) не изучаются в аудиторное время и выносятся на самостоятельную ра-

 боту;

 б) недостаточно раскрыты в учебниках и учебных пособиях для

 обучающихся (студентов):

 в) трудны для их освоения студентами и требуются дополнительные

 комментарии, советы, указания по их изучению:

 г) предполагают интеграцию знаний из разных дисциплин, установление

 межпредметных связей.

 В методических, указаниях по изучению отдельной темы обычно содержатся фрагменты содержания темы, которые используются как материал для выполнения системы заданий, упражнений, решения задач. Могут быть заданы вопросы, способствующие усвоению знаний, более глубокому их осмыслению, установлению межпредметных связей. Может быть дан развернутый план изучения темы, обзор-путеводитель по литературе, указания и разъяснения, дано толкование наиболее сложных ПОНЯТИЙ, приведены примеры, разъясняющие различные теоретические положения.

Следует отличать такие методические указания от текстов лекций. Тексты лекции (одной или нескольких) являются учебным пособием, в котором в системе изложено содержание раздела или темы. Методические указания по изучению раздела (темы) содержат советы, рекомендации, помогающие организовать деятельность студентов по усвоению содержания материала, по практическому применению полученных знаний.

 Примерная структура **методических указаний по изучению отдельных разделов (тем) курса**;

 1) Предисловие.

 2) Содержание раздела (темы) и комплекс методических рекомендаций по

 его изучению.

 3)Рекомендуемая литература.

 4)Приложения.

5) Оглавление.

**Сборники заданий и рабочие тетради**

 Примерная структура:

1. пояснительная записка;
2. краткое изложение теоретического материала;
3. алгоритм решения, показ выполнения упражнения;
4. задания для самостоятельной работы на занятии;
5. вопросы для самоконтроля;
6. домашнее задание дифференцированного характера.

**Правила оформления учебно-методических пособий**

 Для тиражирования методических рекомендаций, устанавливаются следующие требования:

 - поля (Файл / Параметры станицы) верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, правое -2 см, левое - 2 см; межстрочный интервал, отступ первой строки остается таким же, как и для рабочих программ - 1 см.

 Если в методических пособиях существуют рисунки, графики и т.п., они обязательно группируются, устанавливается обтекание текстом (по контуру), для того чтобы при дальнейшем корректировании текста схемы не разрывались.

Если нужно набрать формулы, то они создаются в редакторе формул Microsoft Equation

**Рецензия на методическое пособие**

 Рецензия на методическое пособие - это своеобразная оценка самой работы, данная рецензентом, предполагающая наличие не только комментариев к основным разделам пособия, но и выводов. В общем смысле слово «рецензия» обозначает критический разбор и оценку того или иного произведения. Рецензия на методическое пособие подразумевает оценочный анализ выполненной работы, и по объёму занимает не более двух страниц печатного текста. Рецензентами, как правило, выступают научные работники, доценты и профессора, имеющие достаточный объем знаний и опыта для рассмотрения и оценки материала.

Рекомендуемая форма составления рецензии на учебно-методическое пособие: Вариант 1

 Определить соответствие материала, изложенного в методическом пособии, содержанию программы курса (при наличии отступлений от учебной программы следует указать, чем они вызваны и целесообразны ли они) и требованиям государственного образовательного стандарта.

 Оценить актуальность содержания методического пособия: соответствует ли уровень изложенного в нем материала современным достижениям науки, техники и культуры.

Указать, чем отличается предлагаемое произведение от уже опубликованных на ту же тему.

Дать оценку методическому пособию с методической точки зрения и определить, отвечает ли оно требованиям преподавания данной дисциплины.

 Проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего издания, определить, насколько методически верно подобраны контрольные вопросы и задачи.

 Оценить эффективность использования будущего методического пособия для самостоятельной работы студентов.

 Указать, насколько полно представлены элементы справочно-сопроводительного аппарата (с учетом вида издания): предисловие, указатели, прикнижная аннотация (с читательским адресом), библиографические списки, списки сокращений и условных обозначений и др., а также такие элементы текста, как введение, заключение, приложения.

Дать качественную и количественную оценку приведенного в методическом пособии материала: фактического, иллюстративного.

Оценить правильность и точность определений и формулировок.

 Дать оценку использования в методическом пособии общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов и т.п.

 В методическом пособии по специальным дисциплинам оценить соответствие обозначений величины, определений и понятий, используемых в учебной литературе по общепринятым и общетехническим дисциплинам.

 Дать оценку литературного стиля изложенного материала.

 Оценить возможность использования будущей книги для федеральных нужд.

 Дать обоснованные выводы о рукописи в целом и при необходимости рекомендации по ее улучшению.

**Вариант 2**

 Название МП, год выпуска (количество страниц для методических пособий).

 Фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень и звание, место работы, должность.

 Название дисциплины (с указанием цикла ГОС, к которому относится эта дисциплина)

 Оценка структуры и содержания МП, соответствие содержания МП государственному образовательному стандарту и примерной программе учебной дисциплины.

 Новизна содержания.

 Соответствие современному научному уровню (по данному направлению).

 Степень освещения практических вопросов, их актуальность.

 Методический уровень материала, адаптивность его к образовательным технологиям.

 Степень соблюдения психолого-педагогических требований к содержанию и оформления МП.

 Должность, ученая степень, (И.О.Фамилия)

 Ученое звание рецензента, (указываются служебный адрес, телефон, адрес электронной почты).

 Подпись рецензента заверяется по месту его работы.

 В тех случаях, когда рецензия содержит рекомендации по доработке методического пособия, автору следует написать ответ на замечания рецензента, в котором должны содержаться сведения о внесенных в методическое пособие соответствующих изменениях, а также мотивированные возражения рецензенту по тем замечаниям, которые автор не принял.

Если методическое пособие по рекомендации рецензента подверглась значительной авторской переработке, ее целесообразно направить на повторное рецензирование тому же рецензенту, который сделал критические замечания.