Лекция 3. Учебно-методическая документация преподавателя.

План лекции:

1. *Рабочая программа дисциплины*
2. *План занятия (конспект, технологическая карта)*
3. *Комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ, КОС)*
4. *Методические материалы*

В современных условиях реформирования образования особую значимость приобретает методическая подготовка преподавателей, которая помогает приспособиться к любой педагогической ситуации, успешно решать проблемы развития познавательной активности студентов, формировать практические умения и навыки. Преподаватели средних специальных учебных заведений создают разнообразные методические материалы, где разрабатываются вопросы методики преподавания, которые широко используются в учебном процессе. Одним из условий успешного учебного процесса является педагогически грамотная разработка обязательных к использованию документов и методических материалов (учебно-методических пособий, методических разработок и т.д.).

К обязательным документам, разрабатываемым преподавателем, относятся рабочая программа дисциплины, план занятия (технологическая карта) и комплект контрольно-оценочных средств, включающий в себя вопросы, задания, критерии для оценки результатов освоения дисциплины.

1. Рабочая программа дисциплины (рассмотрена на примере СПО).

Учебная программа – самый важный учебно-методический документ, в котором в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретной учебной дисциплине определены содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы изложения его студентам.

Учебная программа, в каком бы виде она ни рассматривалась, является единой для всех форм обучения: очной, заочной, очно-заочной (вечерней), экстерната.

Различают следующие виды учебных программ:

примерная учебная программа – упрощенный, рекомендательный документ, освещает необходимый минимум содержания учебной дисциплины и примерную последовательность разделов, тем и дидактических единиц;

рабочая учебная программа – обязательный документ УМК, основанный на примерной учебной программе, учитывающий все требования региона, отрасли и учебного заведения в преподавании конкретной дисциплины.

Задача каждого преподавателя состоит в том, чтобы превратить примерную учебную программу в четко сформулированную рабочую программу освоения дисциплины. Он имеет право включать дополнительные темы по сравнению с примерными программами учебных дисциплин, изменять перечень лабораторных работ и практических занятий.

Рабочая программа рассматривается на заседании цикловой (предметной) комиссии либо кафедры, на котором определяется соответствие государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности. Данное соответствие подтверждается подписями председателя предметной комиссии или заведующего кафедрой, председателя учебно-методического совета факультета, а также подписями заместителя директора (проректора) по учебной и научно-методической работе.

Учебные программы дисциплин должны пройти внутреннюю и внешнюю экспертизы (рецензирование). Внутренняя проводится преподавателем либо сотрудником учебного заведения, в котором разработана рабочая программа, внешнюю осуществляет рецензент из другого образовательного учреждения или организации, специфика деятельности которой связана с предметной областью дисциплины.

Исходными документами для составления учебных программ являются:

- *государственный образовательный стандарт* по данной специальности или направлению подготовки, в котором

определены требования к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;

- *рабочий учебный план*.

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования (далее учебный план) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации (пункт 22 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п.12 приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»). Учебный план самостоятельно разрабатывается и утверждается образовательной организацией, реализующей образовательные программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (по профессии СПО) и (или) программы подготовки специалистов среднего звена (по специальности СПО). Учебный план образовательной программы разрабатывается на основе ФГОС СПО по специальности/ профессии, а также Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (в случае реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования) с учетом примерной основной образовательной программы СПО (ПООП СПО).

При составлении рабочих программ дисциплин преподаватель основывается на следующих данных учебного плана:

1. Общий объем часов, отводимый на изучение дисциплины: максимальная учебная нагрузка, количество часов самостоятельной работы, количество часов на различные виды занятий (теоретические, практические, индивидуальные).
2. Распределение учебных занятий по курсам и семестрам.
3. Виды промежуточного и итогового контроля по семестрам.

Согласно ФЗ «Об образовании» (ст.32) рабочая программа – это нормативно-управленческий документ педагога, предназначенный для реализации требований стандарта к уровню подготовки учащихся по учебной дисциплине».

Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебной дисциплины (тематический план, перечень лабораторных работ и практических занятий, тем курсовых и индивидуальных проектов (работ) при их наличии в учебном плане)
- ресурсное обеспечение учебной дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение).

1. На титульном листе указываются наименование образовательного учреждения; наименование учебной дисциплины; указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности либо группе специальностей; год разработки.

Оборотная сторона титульного листа содержит подтверждение тому, что рабочая программа одобрена предметной цикловой комиссией и утверждена заместителем директора по научно-методической работе и согласовано с заместителем директора по учебной работе (в случае многоуровневого обучения – деканом (проректором) по среднему профессиональному образованию), а также сведения об авторе и рецензентах.

2. В пояснительной записке кратко описывается назначение дисциплины, отражаются ее роль в подготовке специалиста, связь с другими дисциплинами рабочего учебного плана, приводится обоснование структуры дисциплины, указывается организация итогового контроля по данной дисциплине в соответствии с рабочим планом.

Обязательным является определение в пояснительной записке основных результатов обучения – знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть студент после изучения дисциплины в соответствии с государственными требованиями.

В целях повышения читаемости текста учебной программы и указания значимости ожидаемого результата обучения, умения, навыки, знания и представления представляются в виде маркированного списка.

3. В разделе «Содержание учебной дисциплины» рабочей программы раскрывается содержание образования по каждой теме, определяется система научных знаний, мировоззренческих идей, практических умений и навыков, которыми необходимо овладеть студенту в процессе освоения темы. Для среднего профессионального и дополнительного образования раздел «Содержание учебной дисциплины» включает в себя тематический план.

По каждой учебной теме приводятся: номер и наименование темы; содержание учебного материала (дидактические единицы); лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование); количество часов, отведенной на изучение темы; виды самостоятельной работы студента.

Перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов могут отличаться от рекомендованных примерной программой, но тематический план должен предусматривать формирование уровня подготовки, определенного государственными требованиями, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки студента, установленными самим образовательным учреждением. В случае отсутствия примерной учебной программы или несогласия с ее трактовкой преподаватель может разработать авторский вариант рабочей учебной программы. В этом случае тематику разделов, тем лабораторно-практических работ преподаватель определяет самостоятельно, как и время, отведенное на изучение конкретной темы. Поэтому лица, занимающиеся рецензированием авторской учебной программы, должны быть опытными специалистами, знающими дисциплину и понимающими всю ответственность и важность документа.

Разрабатывая содержание тем и разделов учебной дисциплины, определяя знания и умения, следует учесть, что обучение кроме своей основной функции (дидактической) выполняет и другие функции – развивающую и воспитывающую.

Их осуществление связано не только с содержанием, но и с методами обучения. Суть развивающей функции состоит прежде всего в том, чтобы в процессе обучения обеспечить максимальное развитие интеллектуальных умений (умение обобщать, систематизировать, создавать собственные алгоритмы учебной деятельности), коммуникативных качеств (умение задавать вопросы, вести диалог, выступать перед аудиторией), рефлексивных способностей (умение организовывать работу в группе, проводить самоконтроль и взаимоконтроль). Поэтому необходимо указать форму практического освоения темы (лабораторные работы либо практические занятия) и определить виды самостоятельной работы студента. При планировании самостоятельной работы студента в тексте рабочей программы могут быть отмечены звездочкой дидактические единицы для самостоятельного изучения. Студенту могут быть рекомендованы такие виды заданий, как решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, работа на тренажерах, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа и др.

При наличии курсовых проектов (работ) указываются особенности организации их выполнения, в большинстве случаев зависящие от специфики отрасли деятельности или знаний.

4. В разделе «Ресурсное обеспечение учебной дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение)» указываются основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, в том числе электронные издания. При оформлении списка использованных источников необходимо руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В перечне рекомендуемых средств обучения следует указать все необходимые технические, демонстрационные, лабораторные и другие средства,

необходимые для визуального и практического освоения тем дисциплины.

2. План учебного занятия (технологическая карта занятия)

Необходимым элементом учебно-методического комплекса является план учебного занятия (технологическая карта занятия) – учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, достижения целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них устойчивых знаний, умений и навыков.

Занятие – основная форма организации педагогического процесса в учебном заведении. Педагог на занятии организует познавательную деятельность студентов и свою собственную.

Занятие как форма организации педагогического процесса имеет ряд достоинств по сравнению с другими. Во-первых, оно экономично: преподаватель одновременно учит группу студентов примерно одного возраста и одного уровня подготовки. Во-вторых, занятие имеет четкие временные рамки. В-третьих, оно достаточно гибко, в его рамках можно использовать многие педагогические теории. В-четвертых, занятие может поглощать (интегрировать) другие формы организации обучения. Именно поэтому появились урок-лекция, урок-семинар, занятие-экскурсия.

У занятия есть и недостатки: чрезвычайная педагогическая сложность (чтобы подготовить и провести занятие, надо знать всю теорию педагогики), отсутствие условий для связи теории и практики, жесткая регламентация во времени, консерватизм структуры, трудность реализации индивидуального подхода к студентам. Поэтому подготовку к любому занятию педагог должен начинать с его проектирования, т. е. построения плана учебного занятия.

Для проектирования (подготовки технологической карты занятия) педагогу следует знать о занятии всё, и, в первую очередь, его функции, которые позволяют четко определить цели занятия. Существуют следующие функции занятия:

- *воспитательная* – заключается в направлении его содержания, методов и средств на достижение целей развития личностного потенциала студентов;

- *образовательная* – состоит в его способности формировать у студентов знания, навыки, умения, составляющие содержание профессионального потенциала будущих специалистов;

- *развивающая* – нацеливает занятие на развитие психологических качеств студентов.

Во-вторых, необходимо знание педагогом дидактических основ организации занятий, формы их проведения, а также современных инновационных технологий в образовании. В дидактике известны три основные системы организационного оформления педагогического процесса:

- индивидуальное обучение и воспитание,
- классно-урочная система
- лекционно-семинарская система.

Индивидуальное обучение исторически является более ранней формой организации процесса передачи знаний. В этом процессе преподаватель сообщает каждому студенту знания, демонстрирует образцы выполнения заданий, проводит контроль знаний. При этом коллективные наставления и беседы почти не используются.

Классно-урочная система имеет, в отличие от индивидуального обучения, четкие требования к организации педагогического процесса. К этим требованиям относятся постоянное место и продолжительность учебных занятий, объединение в группы студентов единого уровня развития (возраста), постоянный состав групп, стабильное расписание занятий, основной формой которых является урок.

В практике обучения чаще всего выделяют следующие этапы урока:

1. организационный момент;
2. постановка цели урока;
3. проверка домашнего задания;
4. повторение пройденного;
5. объяснение нового материала;
6. закрепление изученного;
7. обобщение и систематизация новых знаний;
8. контроль знаний и умений студентов;

9. постановка домашнего задания.

Важным преимуществом классно-урочной системы в организации образовательного процесса является возможность сочетания групповых и индивидуальных форм учебно-воспитательного процесса. Групповые формы подразделяются на учебные (различные типы урока, лабораторно-практические занятия, экскурсии) и внеучебные (кружки, спортивные секции, факультативы, клубы по интересам). К индивидуальным формам учебного процесса относятся консультации и репетиторство.

Лекционно-семинарская система возникла с созданием первых университетов и почти не претерпела существенных изменений за историю своего существования. Она используется в практике профессиональной подготовки и рассчитана на то, что ее участники (студенты) имеют навыки учебной деятельности и способны к самостоятельному поиску и усвоению знаний. Основными формами обучения в лекционно-семинарской системе являются лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, консультации, коллоквиумы, зачеты, экзамены, производственная практика. В последнее время элементы лекционно-семинарской системы широко используются в среднем профессиональном образовании, сочетаясь с формами обучения классно-урочной системы. Это, с одной стороны, повышает эффективность обучения студентов, а с другой – обеспечивает преемственность между системой СПО и ВПО.

Существование описанных выше систем оформления педагогического процесса предусматривает многообразие структур учебно-воспитательных занятий, методов их организации и дидактических целей, предполагает разнообразие их видов и типов.

Виды занятий определяются на основе различий систем организации педагогического процесса, применяемых методов и простых форм.

Рассмотрим основные виды учебно-воспитательных занятий.

1. Урок ознакомления с новым материалом (сообщение новых знаний).

2. Урок закрепления знаний (изученного).

3. Зачет (урок-зачет). Основная его цель – диагностика уровня усвоения знаний и умений каждым студентом на определенном этапе обучения. Положительная оценка за зачет ставится, если студент справился со всеми заданиями, соответствующими уровню обязательной подготовки по изученному предмету. Если хотя бы одно из таких заданий осталось невыполненным, то, как правило, положительная оценка не выставляется. Практикуются различные виды зачетов: текущий и тематический, зачет-практикум, дифференцированный зачет, зачет-экстерн и т. д.

4. Занятие-практикум (лабораторная работа, практическое занятие). Основная его задача – приобретение умений и навыков практического использования изученного материала. Основной формой их проведения являются практические и лабораторные работы, на которых студенты самостоятельно упражняются в практическом применении усвоенных теоретических знаний и умений. Основным способом организации деятельности студентов на практикумах является групповая форма работы.

5. Семинар (урок-семинар). Семинары характеризуются прежде всего двумя взаимосвязанными признаками: самостоятельным изучением студентами программного материала и обсуждением на занятии результатов их познавательной деятельности. На них учащиеся учатся выступать с самостоятельными сообщениями, дискутировать, отстаивать свои суждения. Различают семинары по учебным задачам, источникам получения знаний, формам их проведения и т. д. В практике обучения получили распространение семинары-беседы, семинары-доклады, комментированное чтение, семинары – решения задач, семинар-диспут, семинар-конференция.

6. Лекция (урок-лекция). Лекция – это развернутое, продолжительное и системное изложение сущности какой-либо учебной, научной, воспитательной или иной проблемы. В зависимости от дидактических задач и логики учебного материала распространены вводные, установочные, текущие и обзорные лекции. По характеру изложения и деятельности студентов лекция может быть информационной, объяснительной, лекцией-беседой.

7. Консультация (урок-консультация). На занятиях данного вида проводится целенаправленная работа не только по ликвидации пробелов в знаниях студентов, обобщению и систематизации программного материала, но и по развитию их умений. В зависимости от содержания и назначения выделяют тематические и целевые консультации. Тематические консультации проводятся либо по каждой теме, либо по наиболее значимым или сложным вопросам программного материала. Целевые консультации входят в систему подготовки, проведения и подведения итогов самостоятельных и контрольных работ, зачетов, экзаменов.

8. Диспут (урок-дискуссия). Основу подобных занятий составляют рассмотрение и исследование спорных вопросов, проблем, различных подходов при аргументации суждений, решении заданий и т. д.

9. Учебная конференция. Эта организационная форма обучения обеспечивает педагогическое взаимодействие преподавателя и студентов при максимальной самостоятельности, активности, инициативе последних. Конференция, как правило, проводится с несколькими учебными группами и направлена на расширение, закрепление и совершенствование знаний. Учебные конференции в системе СПО проводятся и в связи с организацией технологической или производственной практики. Например, непосредственно перед практикой организуют вводную учебную конференцию, цель которой – мобилизовать студентов на активную производственную работу, познакомить с задачами, содержанием и организацией практики.

10. Комбинированное (смешанное) занятие. Его примерная структура включает проверку домашней работы и опрос студентов, изучение нового материала, первичную проверку его усвоения, упражнения на закрепление новых знаний, повторение ранее изученного в виде беседы, проверку и оценку знаний студентов, задание на дом. Достоинством занятия подобного типа служит возможность продемонстрировать практическую значимость изученного теоретического материала

11. Занятие – деловая игра (урок – деловая игра). В деловых играх на основе игрового замысла моделируются жизненные

ситуации либо отношения, в рамках которых выбирается оптимальный вариант решения рассматриваемой проблемы и имитируется их реализация на практике. Деловые игры делятся на следующие виды: производственные; организационно-деятельностные; учебные; комплексные.

12. Занятие (урок) проверки и коррекции знаний и умений. Контроль и коррекция знаний и умений осуществляются на каждом занятии. Но после изучения одной или нескольких тем преподаватель проводит специальные занятия (уроки) контроля и коррекции, чтобы выявить уровень овладения студентами комплексом знаний и умений и на его основе принять решения по совершенствованию учебного процесса.

Так как планы учебных занятий не являются нормативными документами, форма их реализации целиком зависит от творческого мастерства преподавателя, выбора модели, вида и формы обучения. Но в большинстве учебных заведений существуют традиции, в том числе и реализации технологических карт занятий, поэтому, перед тем как приступить к подготовке занятия, необходимо проконсультироваться с методистом, председателем предметно-цикловой комиссии или заведующим кафедрой, заместителем директора по научно-методической работе.

3. Комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ, КОС).

Контрольно-измерительные материалы (КИМ), комплекты оценочных средств (КОС), фонды оценочных средств (ФОС) – это все существующие формы контрольных педагогических материалов, используемые для организации самостоятельной работы, самоконтроля и педагогического контроля в учебном процессе.

В педагогической практике традиционно сложились и применяются следующие виды контроля: входной, текущий, промежуточный, итоговый. Средства контроля бывают на бумажном носителе (контрольные вопросы, работы, тесты, кроссворды, зачетные задачи и задания к курсовым работам, экзаменационные билеты и т.п.) и технические средства контроля (особо следует выделить компьютерные контролирующие программы).

Разрабатывая методические материалы по контролю качества обучения студентов, следует обратить внимание на: разнообразие форм, методов и приемов контроля; вариативность контрольных заданий, как для аудиторных заданий, так и для выполнения домашних работ (в том числе с учетом уровня подготовленности студентов); учебно-методическое обеспечение контроля, акцентируя внимание на необходимости и целесообразности использования конкретных наглядных (иллюстративных) материалов, в том числе изготовленных студентами; критерии оценки для всех видов самостоятельных работ.

КИМы представляют собой комплексы заданий стандартизированной формы. Они включают в себя вопросы к зачету, различные задания к контрольным работам, билеты к экзаменам.

Одним из самых популярных способов оценки полученных знаний является система тестирования.

Тест – это инструмент, краткое стандартизованное испытание, в основе которого лежит специально подготовленный набор заданий, позволяющих объективно и надежно оценить исследуемые качества на основе использования статистических методов.

Тестовое задание - это составная единица теста, отвечающая требованиям технологичности, формы, содержания и, кроме того, статистическим требованиям. При разработке и использовании тестов важно учитывать следующие критерии качества текста:

1. Надежность – характеристика теста, показывающая обеспечивает ли тест объективность результатов; отражающая точность диагностических измерений; устойчивость результатов теста к действию случайных факторов.

2. Валидность (пригодность) – характеристика теста, указывающая на то, что тест измеряет и насколько хорошо он это делает; пригодность тестовых результатов для той цели, ради которой проводится тестирование (качество заданий, их число в тесте, глубина охвата содержания, баланс распределения заданий в тесте по степени трудности).

3. Объективность – оценивания обеспечивается максимальной стандартизацией ее проведения. Объективность

процедуры измерения возможна лишь при одинаковых условиях для всех участников.

В соответствии с уровнями познавательной деятельности можно выделить четыре типа контрольных заданий.

К первому типу относятся задания (вопросы, задачи), способствующие усвоению информации на уровне знакомства, в том числе на узнавание (опознавание, различие), воспроизведение отдельных фактов, данных, понятий, определений, норм, нормативов, правил.

Ко второму типу относятся задания, предполагающие усвоение и воспроизведение обучаемым информации на уровне простых мыслительных операций. Выполнение подобных заданий формирует у обучаемого навыки деятельности по образцу в известных условиях.

К третьему типу относят задания, требующие для усвоения информации относительно сложных мыслительных операций и формулирующие умение действовать в нестандартной обстановке. По содержанию задания этого типа являются, в основном, проблемами и предполагают мыслительные действия на интерпретацию (объяснение смысла, значения), аргументацию, оценку.

Четвертый тип составляют проблемные задания, развивающие продуктивно-творческое мышление, в том числе задания по анализу сложных ситуаций, на эвристический поиск, формулировку проблемных вопросов.

При разработке дисциплинарных и других тестов рекомендуется использовать задания:

• на сравнение («В чем сходство…», «Чем отличается …», «Признаки, отличающие … от … »);

• на установление причинно-следственных связей («Что произойдет, если ….», «Как изменится …», «Что послужило причиной …», «Какие причины …», «Какая связь существует…», «Чем объясняется …», «От чего зависит …», «Почему …»);

• на определение цели действия процесса («Какую цель преследует…», «Каково назначение …», «Для чего выполняется …»);

• на установление характерных черт, признаков или качеств предметов, явлений («Укажите особенности…», «Укажите признаки, характерные для…»);

• на классификацию предметов, явлений по указанному признаку («Укажите… , относящуюся к …», «На какие группы подразделяют …», «Что относится к …» ;

• на установление значения того или иного явления, процесса (Какое влияние оказывает…);

• на объяснение, обоснование («Чем объяснить …», «Увеличение … при сокращении … объясняется…»);

• на выводы и обобщения («Какой вывод можно сделать …», «Сущность … заключается в …»).

Для подготовки дисциплинарных, квалификационных и других тестов используются различные формы тестовых заданий.

Выделяют четыре основные формы:

✓ открытые - задания на заполнение пропусков, на завершение фраз, предложений.

✓ закрытые - вопросы с выбираемыми ответами, вариантами ответов, множественным выбором.

✓ на установление соответствия - устанавливается соответствие элементов одного множества элементам другого.

✓ на установление правильной последовательности - необходимо указать порядок выполнения процессов, операций, вычислений.

Все перечисленные формы тестовых заданий имеют определенные достоинства и недостатки. Выбор их зависит от учебной дисциплины, назначения теста, ориентации на студентов различных специальностей, возможностей системы компьютерного тестирования.

4. Методические материалы.

Большинство методических материалов, входящих в состав учебно-методического комплекса и комплектов обеспечения специальности, являются именно учебно-методическими изданиями. Разрабатывая учебно-методические указания или пособие, преподаватель должен помнить об их соответствии действующему Государственному стандарту среднего профессионального образования; правилам оформления и составления методических указаний; современному уровню развития знаний с точки зрения методов исследования, теорий, гипотез, фактов, а также готовить студентов к

самостоятельному использованию научных методов при решении типовых и (или) нетиповых задач теории и практики.

К тому же учебно-методическое издание должно излагаться в доступной, ясной, последовательной и удобной для изучения или преподавания форме, в расчете на уровень обучающихся.

Учебно-методические издания, имея общую структуру, могут различаться по видам:

- учебник – воспроизводит логику и структуру программы и соответствует ее требованиям, содержит необходимый материал для освоения всех тем и основных вопросов программы, организует самостоятельную работу студента;
- учебное пособие – охватывает не все вопросы программы, ориентировано на повествовательное изложение учебного материала или на организацию самостоятельной работы студента;
- хрестоматия – содержит литературно-художественные, исторические, научно-исследовательские и иные произведения или их фрагменты, составляющие объект изучения дисциплины;
- курс лекций – содержит лекции одного или нескольких авторов по различным вопросам учебной дисциплины;
- методические указания – содержат систему советов, указаний, рекомендаций, комментариев, вопросов, заданий, организующих работу студентов с различными типами заданий, используя которые они изучают тот или иной предмет, а также выполняют контрольные, творческие, самостоятельные, курсовые, дипломные работы, готовят реферат;
- инструкции – ориентированы на организацию самостоятельной работы студента, содержат четкие алгоритмы действий для решения производственных задач и ситуаций;
- рабочая тетрадь – организует выполнение студентами различных заданий, призвана отразить на своих страницах результаты их работы;
- практикум (сборник задач и упражнений) – содержит систему репродуктивных, творческих индивидуальных или групповых вопросов и заданий, способствующих закреплению и усвоению пройденного материала;
- практическое руководство (решебник) – содержит образцы или «ключи» решения репродуктивных либо

творческих задач и выполнения заданий, способствующие самостоятельному овладению умениями и навыками;

• учебный справочник – специально создан для использования по тому или иному учебному предмету или группе предметов;

• учебный словарь – специально создан для использования в процессе обучения по тому или иному предмету или группе предметов;

• сборник тестов (тестовых заданий) – направлен на промежуточный и итоговый контроль обучения предмету.

Более подробно основные виды учебно-методических материалов, такие как методические указания, методические рекомендации, практикумы и т.д. рассмотрены в предыдущей лекции.

Каждый вид представленных материалов должен сопровождаться двумя рецензиями, в которых отражаются сведения об актуальности, степени соответствия заявленному виду учебно-методического издания, образовательный потенциал представленного материала, результативность или предполагаемая эффективность ее использования в учебном процессе, отличие рукописи от других материалов по данному предмету, рекомендации по доработке.

Создание разнообразных методических материалов демонстрирует опыт и уровень профессионального мастерства педагога.