

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж культуры»
Е.В. Гуськова
« 1 » декабря 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебных и методических изданиях
для обеспечения образовательного процесса
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский колледж культуры»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ), часть четвертая, раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, глава 70. Авторское право;

- Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464),

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее – колледж).

2. Настоящее Положение определяет основные виды учебных и методических изданий преподавателей, а также устанавливает требования к их структуре, содержанию, оформлению и порядок подготовки рукописи учебной и методической работы к изданию.

3. Учебная и методическая работа готовится и издается с целью учебно-методического обеспечения образовательного процесса в колледже и имеет своей задачей раскрыть формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия, рабочей программы, преподаванию курса дисциплины или профессионального модуля в целом.

4. Учебная и методическая работа может быть как индивидуальным, так и коллективным трудом.

5. В целях соблюдения единых подходов к пониманию авторства учебной и методической работы колледжем установлены следующие определения авторства:

5.1. Авторство, связанное с приспособлением учебной и методической работы к конкретным условиям образовательного процесса, определяется как составитель (вид издания при этом – хрестоматия, сборник текстов, антология, энциклопедия, база данных, словарь, интернет-сайт, атлас или другая подобная работа).

5.2. Авторство, связанное с созданием новой конструкции путем сочетаний известных способов, форм, средств, методов, определяется как автор-составитель (вид издания при этом может быть любым, кроме относящихся к п. 5.1.).

5.3. Авторство, связанное с созданием конструкции, содержащей принципиальную новизну, определяется как автор (вид издания при этом может быть любым, кроме относящихся к п. 5.1.).

5.4. Колледж при отсутствии цели извлечения прибыли вправе без согласия автора и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, учебная и методическая работа которого используется, создавать его копии, в том числе в электронной форме, и предоставлять эти копии обучающимся и педагогическим работникам для проведения экзаменов, аудиторных занятий и самостоятельной подготовки в необходимых для этого количествах.

6. В целях соблюдения единых подходов к составлению и оформлению печатных учебных и методических изданий преподавателям рекомендуется использовать разработанный методической службой колледжа алгоритм составления учебно-методической работы, включающий требования к ее оформлению, основанные на действующих в России государственных стандартах (ГОСТ): Бондаренко, И.Ю. 6 шагов к методичке [Текст]: методические рекомендации по составлению учебно-методической работы/И.Ю. Бондаренко. – Ростов н/Д: ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 2016.

II. Основные виды учебных и методических изданий

7. Основными видами изданий, разрабатываемых преподавателями для обеспечения образовательного процесса, являются:

- учебно-теоретические,
- учебно-практические,
- учебно-методические,
- учебно-справочные издания.

8. Учебно-теоретические издания содержат систематизированные научно-теоретические сведения, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-теоретических изданий являются учебник и учебное пособие.

8.1. Учебник:

- издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

8.2. Учебное пособие:

- издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); лекции (отдельная лекция, текст лекций, курс лекций, конспект лекций). Минимальный объем учебного пособия составляет 4 авторских листа (160 тыс. знаков с пробелами) и зависит от количества учебных часов.

9. Учебно-практические издания содержат систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения, предназначены для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы, хрестоматии.

9.1. Практикум:

- издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ (сборники описаний практических работ, лабораторные практикумы), сборники планов семинарских занятий, репертуарные сборники, сборники партитур, сборники контрольных заданий.

9.2. Хрестоматия:

- издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания обучающихся.

10. Учебно-методические издания содержат систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения. Основными разновидностями учебно-методических изданий являются методические рекомендации по изучению курса, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ.

10.1. Методические рекомендации по изучению курса:

- издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.

10.2. Методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ:

- издание, включающее тематику работ и методические указания по их выполнению, список рекомендуемой литературы.

10.3. Учебно-методическое пособие:

- издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части, или по методике воспитания.

10.4. Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания, содержат комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ГИА, практические задания с примерами их выполнения.

10.5. Методическая разработка:

- издание, содержащее конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) или проведения внеклассного мероприятия.

11. Учебно-справочные издания содержат краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, и предназначенные для обучения. Основными разновидностями учебно-справочных изданий являются учебный толковый словарь, учебный терминологический словарь, учебный справочник.

11.1. Учебный толковый словарь:

- издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.

11.2. Учебный терминологический словарь:

- издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения).

11.3. Учебный справочник:

- издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета; включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.

III. Требования к структуре учебных и методических изданий

12. Структурными элементами учебного и методического издания являются:

- 12.1. Титульный лист.
- 12.2. Обратная сторона титульного листа.
- 12.3. Лист оглавления.
- 12.4. Введение или Пояснительная записка (для работ объемом не более 10 страниц).
- 12.5. Основная часть (разбивается на главы, пункты, подпункты).
- 12.6. Заключение (Введение и Заключение – для работ объемом свыше 10 страниц).
- 12.7. Словарь (при необходимости).
- 12.8. Список использованных источников.
- 12.9. Приложения (при наличии).

IV. Требования к содержанию учебных и методических изданий

13. Общие требования:

13.1. Соответствие содержания работы федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования и (или) федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, учебному плану и рабочей программе дисциплины.

13.2. Подбор материала для содержания работы должен осуществляться в зависимости от того, для кого предназначена работа (для преподавателей или студентов, какой специальности, формы обучения, какого курса, по какой дисциплине), а также какова цель издания:

- углубление теоретических знаний по предмету;
- практическое изучение дисциплины; - самостоятельная работа студентов; - подготовка к экзамену;
- написание контрольной, курсовой или дипломной работы и т. д.

13.3. Соблюдение преемственности и согласованности учебных и методических изданий для разных образовательных уровней (курсов) как внутри одной дисциплины, так и с другими дисциплинами учебного плана.

13.4. Практическая направленность содержания, т.е. содержится информация, которая будет непосредственно направлена на выработку той или иной компетенции обучающихся.

14. Требования к качеству содержания:

- материал должен быть систематизирован, изложен последовательно, с соблюдением логики изложения, максимально просто и четко;
- название работы, а также глав, (пунктов, подпунктов) должно отражать их содержание;
- применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу;
- рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт;
- работа должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса;
- ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения;
- современность, точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений;
- четкость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов;
- однозначность употребления терминов, последовательное обозначение одним термином однородных предметов и явлений;
- соблюдение норм и правил современного литературного русского языка;
- работа должна содержать конкретные практические материалы, которые может использовать педагог в образовательном процессе (карточки-задания, планы учебных занятий, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

15. В отдельных случаях (при включении в рабочую программу дисциплины новой темы, при появлении новых научных или практических данных по теме) учебное или методическое издание может быть подготовлено по одной теме. Требования к содержанию и оформлению такого издания аналогичны приведенным требованиям.

16. Обновляемость содержания работы – по мере необходимости (при появлении новых научных или практических сведений) или один раз в 5 (10) лет.

V. Требования к оформлению учебных и методических изданий

17. Общие требования:

17.1. Наличие внешней и внутренней рецензии.

17.2. Наличие аннотации. Аннотация – краткая характеристика работы, раскрывающая ее содержание, новизну, назначение.

17.3. Оформление учебных и методических изданий должно соответствовать государственным стандартам (Приложение 1).

18. В соответствии с образцами должны быть оформлены:

18.1. Титульный лист (Приложение 2).

18.2. Обратная сторона титульного листа (Приложение 3).

18.2.1. При определении ББК (Приложение 4) следует учитывать, к какому учебному циклу в образовательной программе специальности относится учебная дисциплина, для которой составляется учебная или методическая работа, – к общеобразовательному (ОД), общему гуманитарному и социально-экономическому (ОГСЭ), математическому и общему естественнонаучному (ЕН) или профессиональному (П). Учебный цикл ОД реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования. Остальные учебные циклы реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования. Так как одна и та же дисциплина на разных курсах обучения может относиться к разным учебным циклам, то классификационный индекс ББК может отличаться в зависимости от того, для обучающихся какого курса предназначена учебно-методическая работа.

18.2.2. Для привлечения полного варианта таблицы при определении ББК можно воспользоваться помощью сотрудников библиотеки.

18.3. Лист оглавления (Приложение 5).

18.4. Введение/Пояснительную записка, Основную часть и Заключение (оформление см.: Бондаренко, И.Ю. 6 шагов к методичке [Текст]: методические рекомендации по составлению учебно-методической работы/И.Ю. Бондаренко. – Ростов н/Д: ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 2016).

18.5. Список использованных источников (оформление см.: Бондаренко, И.Ю. 6 шагов к методичке [Текст]: методические рекомендации по составлению учебно-методической работы/И.Ю. Бондаренко. – Ростов н/Д: ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 2016).

18.6. Приложение (при наличии) (оформление см.: Бондаренко, И.Ю. 6 шагов к методичке [Текст]: методические рекомендации по составлению учебно-методической работы/И.Ю. Бондаренко. – Ростов н/Д: ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 2016).

19. После окончания работы обязательно сверить содержание и оформление работы с Приложением «Типичные ошибки при оформлении работы» (см.: Бондаренко, И.Ю. 6 шагов к методичке [Текст]: методические рекомендации по составлению учебно-методической работы/И.Ю.

Бондаренко. – Ростов н/Д: ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 2016).

VI. Порядок подготовки рукописи к изданию

20. План мероприятий предметно-цикловых комиссий на текущий учебный год, формируемый комиссиями в сентябре и включенный затем в общий план мероприятий колледжа, должен содержать перечень учебных и методических работ, планируемых к разработке.

21. Подготовленная работа должна пройти рецензирование. К рецензированию работ, предназначенных для внутреннего использования, могут привлекаться специалисты колледжа (внутренние рецензенты), а для работ, претендующих на более широкое использование, — работающие в других организациях (внешние рецензенты). Рекомендации по составлению рецензии даны в Приложении 6.

22. Подготовленная к изданию и имеющая рецензии учебная и методическая работа рассматривается на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии, а затем утверждается и рекомендуется к изданию для использования в образовательном процессе на заседании методического совета.

23. Для утверждения методическим советом автор передает секретарю методического совета следующие материалы:

1) авторский вариант рукописи в печатном (в 2-х экземплярах) и электронном виде;

2) копию внутренней рецензии;

3) копию внешней рецензии специалиста, компетентного в данной области знания, заверенную печатью;

4) копию выписки из протокола заседания комиссии, рекомендующей рукопись к изданию, в которой должно быть соблюдено следующее:

- указан номер протокола и дата заседания комиссии, на котором обсуждалась рукопись;

- фамилия, имя отчество, ученая степень и звание автора рукописи;

- запланированный год выпуска;

- тираж издания, (который устанавливается в зависимости от числа студентов, одновременно изучающих данную дисциплину, с учетом 5 экземпляров для читального зала библиотеки, один экземпляр для автора).

Полученные документы секретарь методического совета регистрирует в журнале.

24. Рукопись передается на рассмотрение двум экспертам из состава предметно-цикловой комиссии. Экспертиза рукописи включает в себя её

проверку и составление заключения. Срок экспертизы рукописи: при объеме менее 50 страниц – 10 календарных дней, при объеме более 50 страниц – 14 календарных дней. Экспертное заключение вместе с работой передается в методическую службу.

25. На заседании методического совета рассматривается вопрос об утверждении методическим советом данной рукописи и путем голосования (большинством голосов) принимается решение, которое фиксируется в протоколе заседания.

26. После утверждения рукописи методическим советом автор передает рукопись в электронном виде секретарю методического совета для дальнейшего её издания.

27. Утвержденная и рекомендуемая методическим советом к изданию для использования в образовательном процессе работа (её копия в электронной форме) размещается на официальном сайте колледжа.

28. Годовой план выпуска учебных изданий формируется в ноябре года, предшествующего году издания. В годовой план включаются только те издания, рукописи которых полностью подготовлены к печати в соответствии с настоящим положением.

29. План издания учебных и методических работ рассматривается методическим советом колледжа и утверждается заместителем директора по методической работе. Работы, включенные в план, издаются в течение календарного года согласно графику прохождения рукописей.

30. Колледж оставляет за собой право ограничиться выпуском и использованием в образовательном процессе только копии электронного издания работы.

СПИСОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ

- ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения
- ГОСТ 7.88-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила
- ГОСТ Р 7.0.5.2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила и требования оформления.
- ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила
- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках
- ГОСТ 7.36-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления.
- ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
- ГОСТ Р 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления
- ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы
- ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам
- ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской
области «Ростовский колледж культуры»

Трофимов А.В.

ТЕХНОЛОГИЯ ЗАПИСИ СТРУННЫХ
СМЫЧКОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

Методическое пособие

Ростов-на-Дону
2016

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОБОРОТНОЙ СТОРОНЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

УДК 780.7

ББК 85.315.3

Трофимов, А.В. Технология записи струнных смычковых инструментов [Текст]: методическое пособие/А.В. Трофимов. – Ростов н/Д: ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры», 2016.

Методическое пособие по учебной дисциплине «Звукооператорское мастерство» разработано на основе ФГОС СПО по специальности 53.02.08 «Музыкальное звукооператорское мастерство» и предназначено для использования преподавателями и студентами в учебном процессе.

Методическое пособие рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии музыкального звукооператорского мастерства ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (протокол № _____ от «___» _____ 201__ г.)

Председатель комиссии: _____

Методическое пособие утверждено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на заседании методического совета (протокол № ____ от «___» _____ 201__ г.)

Заместитель директора по методической работе: _____ А.В. Айдинян

Рецензенты:

Щеголь Роман Андреевич, преподаватель кафедры музыкальной звукорежиссуры и информационных технологий Ростовской государственной консерватории им С.В. Рахманинова.

Григорьева Алла Сергеевна, председатель предметно-цикловой комиссии музыкального звукооператорского мастерства, преподаватель ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры».

БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

Учебный цикл	Классификационный индекс	Систематизация литературы по образованию и педагогическим наукам
	74	Образование. Педагогические науки
ОД	74.2	Общеобразовательная школа. Педагогика школы
ОД	74.202.4	Процесс обучения
ОД	74.26	Методика преподавания отдельных учебных предметов в общеобразовательной школе
ОГСЭ, ЕН, П	74.4	Профессиональное и специальное образование
ОГСЭ, ЕН, П	74.40	Профессиональное и специальное образование в целом
ОГСЭ, ЕН, П	74.47	Среднее профессиональное образование. Педагогика среднего профессионального образования

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Глава 1. Акустические аспекты записи струнных смычковых инструментов	6
1.1. Происхождение струнных смычковых инструментов	6
Глава 2. Технология записи струнных смычковых инструментов	19
2.1. Запись сольных исполнителей	19
Глава 3. Экспериментальная проверка	40
3.1. Предварительные выводы	40
3.2. Эксперимент по записи скрипки	42
Заключение	45
Список использованных источников	46
Приложения	61

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИИ НА УЧЕБНУЮ И МЕТОДИЧЕСКУЮ РАБОТУ

1. Определить соответствие материала, изложенного в учебной и методической работе, содержанию образовательной программы и рабочей программы (при наличии отступлений от программы следует указать, чем они вызваны и целесообразны ли они) и требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
2. Оценить актуальность содержания учебной и методической работы: соответствует ли уровень изложенного в нем материала современным достижениям науки, техники и культуры.
3. Указать, чем отличается предлагаемая работа от уже опубликованных на эту тему.
4. Дать оценку учебной и методической работе с методической точки зрения и определить, отвечает ли она требованиям преподавания данной дисциплины.
5. Проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего издания, определить, насколько методически верно подобраны составляющие работы.
6. Оценить эффективность использования будущей учебной и методической работы для самостоятельной работы студентов.
7. Указать, насколько полно представлены структурные элементы работы (с учетом вида издания).
8. Дать качественную и количественную оценку приведенного в учебной и методической работе материала.
9. Оценить правильность и точность определений и формулировок.
10. Дать оценку использования в работе общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов и т.п.
11. В учебной и методической работе по специальным дисциплинам оценить соответствие обозначений, определений и понятий, приводимым в работе, используемым в учебной и методической литературе в данной области знаний.
12. Дать оценку стилю изложенного материала.
13. Оценить возможность использования будущего учебного и методического издания.
14. Дать обоснованные выводы о работе в целом и при необходимости рекомендации по ее улучшению.
15. Должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. рецензента.
16. Подпись рецензента заверяется по месту его работы.
17. В тех случаях, когда рецензия содержит рекомендации по доработке, автору следует написать ответ на замечания рецензента, в котором должны содержаться сведения о внесенных в работу соответствующих изменениях, а также мотивированные возражения рецензенту по тем замечаниям, которые автор не принял. Если учебная и методическая работа по рекомендации рецензента подверглась значительной авторской переработке, ее целесообразно направить на повторное рецензирование тому же рецензенту, который сделал критические замечания.