

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Настоящие методические рекомендации предназначены для педагогических работников МБУДО «МУК» с целью установления единых требований к оформлению документов учебно-методического комплекса.

Учебно-методические комплексы (УМК) по реализации образовательной программы, разрабатываемые педагогическими работниками, выполняют несколько функций:

- обеспечивают готовность педагога к занятию;
- позволяют использовать сформированный материал как дидактическое средство для самоподготовки обучающимися;
- позволяют проводить занятия с применением нетрадиционных педагогических технологий;
- позволяют, в случае необходимости, использовать материал УМК другим педагогом.

УМК могут формироваться по программам, разделам/темам программы/занятиям.

ТРЕБОВАНИЯ к содержанию и оформлению документов УМК:

1. Материалы УМК должны быть оформлены с использованием компьютера в Редакторе MS Word 97-2003 и выше, формат страницы А4.

Основной текст материалов при наборе на компьютере печатается:

- Шрифт Times New Roman/Calibri.
 - Размер шрифта (кегель) 12/14 (в таблицах использовать размер шрифта – 10/12).
 - Стилль «обычный».
 - Абзац – 1/1,25.
 - Режим «выравнивание по ширине».
 - Межстрочный интервал – 1,0/1,15.
 - Поля: левое – 20 мм, верхнее 10 мм, правое – 10 мм, нижнее – 10 мм,
2. Обложка

На обложке печатного УМК должны быть указаны:

- полное наименование образовательной организации;
 - Ф.И.О. автора(ов);
 - наименование образовательной программы.
3. Содержание УМК
- Программа (копия), утвержденная на учебный год.
 - Календарный учебный график.
 - План(ы) урока (может быть несколько вариантов).
 - Содержание темы (конспект теоретического материала).
 - Варианты различных форм контроля знаний обучающихся (опросники, тесты, кроссворды, схемы и т.п.) теоретического и практического характера.
 - Иллюстративный материал (могут быть работы уч-ся).
 - Варианты практических заданий, работ. (Варианты итоговых контрольных работ по темам, темы зачетов и др.).

Дополнительно могут быть:

- словарь по теме;
- список специальной и дополнительной литературы и др.

УМК пополняются по мере появления дополнительной или новой информации. Такая работа может быть включена в план самообразования и в план работы кабинета.