1 N86

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»
(протокол №7 от 26.04.2018 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский автотранспортный техникум» ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»
_____ Е.М. Стрельченко
«26» 04 2018 г.

ПОРЯДОК
анализа и рецензирования методических материалов педагогических работников в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет»

Горловка – 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру анализа и рецензирования методических материалов педагогических работников в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. № 55-IНС «Об образовании», Методическими рекомендациями «Анализ и рецензирование методических материалов педагогических работников среднего профессионального образования», утвержденными и рекомендованными Научно-методическим советом Высшего учебного заведения «Республиканский институт последипломного образования инженерно-педагогических работников» (Протокол № 1 от 11.01.2018 г.).

1.3. Одной из составляющих методической работы является анализ и рецензирование учебно-методических материалов, разработанных педагогическими работниками техникума. Настоящий порядок поможет рецензентам в осуществлении научно-методического анализа материалов из опыта работы педагогических работников и в написании рецензий на авторские образовательные программы, а также на методические материалы, представляющие актуальность и практическую направленность.

1.4. Рецензирование (англ. Peer review) является процессом, благодаря которому педагогические работники, методисты в качестве экспертов оценивают работы своих коллег, предназначенные для публикаций или использования в практической деятельности.

1.5. Анализ (др.-греч. ἀνάλυσις – разложение, расчленение, разборка) – оценка пригодности и эффективности учебных и методических материалов с точки зрения достижения целей обучения.

1.6. Рецензия (от лат. recensio – рассмотрение) – это письменный разбор работы, который предполагает не только комментирование и раскрытие основных моментов (толкование мыслей автора, собственные дополнения к авторской мысли, выражение отношения к постановке проблемы и т.д.), но и аргументированную оценку, выводы о значимости данной работы.

2.ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

2.1. Рецензированию могут быть представлены: доклады, рефераты, сообщения, учебные планы, рабочие учебные программы, методические указания, методические рекомендации, методические разработки отдельных тем учебной программы, сценарии занятий и внеаудиторных мероприятий,

методические пособия, обобщенный опыт работы, учебно-методические комплексы и др.

2.2. Чтобы методическая разработка, предлагаемая широкому кругу педагогических работников, не осталась достоянием лишь автора, необходимо ее опубликовать, организовав предварительное рецензирование. Рецензенты (педагогические работники техникума (соответствующей категории), председатели цикловых комиссий, методисты техникума, методисты территориальных базовых образовательных округов, руководители/заместители руководителей Республиканских учебно-методических объединений) дают рекомендацию: кто должен ознакомиться с методическими материалами и использовать в работе, какая требуется доработка и в каком направлении следует вести дальнейшую работу.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

3.1. Методические материалы, разработанные педагогическими работниками, подлежат:

1. Рецензированию;
2. Рассмотрению на заседании цикловой комиссии;
3. Регистрации в учебно-методическом кабинете;
4. Утверждению у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Председатель цикловой комиссии организовывает рецензирование методических материалов членов своей комиссии. Рецензентом могут выступать преподаватели техникума, специалисты учреждений и организаций, компетентные по рассматриваемой проблеме, а также председатель цикловой комиссии. Рецензент дает рекомендации: кто должен ознакомиться с методической разработкой и использовать ее в работе, какая требуется доработка и в каком направлении должно идти дальнейшее развитие анализа и обобщения опыта преподавателей по данной проблеме.

3.3. Методическая разработка и рецензия на нее рассматриваются на заседании цикловой комиссии, о чем вносится запись в протокол заседания. Рецензии на методические разработки хранятся в цикловой комиссии вместе с протоколом заседаний.

3.4. Рассмотренные на заседании цикловой комиссии методические материалы регистрируются в учебно-методическом кабинете для пополнения банка педагогического опыта преподавателей техникума.

3.5. Учебные пособия, методические рекомендации по изучению дисциплины/профессионального модуля, по дипломному и курсовому проектированию утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Программы по организации воспитательных и внеаудиторных мероприятий утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4. АЛГОРИТМ НАПИСАНИЯ РЕЦЕНЗИИ

4.1. Рецензия включает в себя две части: повествовательно-аналитическую и заключительно-оценочную.

4.2. В рецензии указываются название рецензируемой работы, её автор, направление, даётся оценка работе по следующей схеме:

- соответствует ли название работы её содержанию;
- кому рекомендуется к изучению, использованию данная работа;
- в чём заключается актуальность;
- логично ли представлен материал и раскрыта ли в полной мере тема;
- учтены ли действующие нормативно-правовые аспекты по данному аспекту;
- соблюдена ли научность терминологии;
- четко ли представлен текст, рационально и достаточно использованы иллюстрированный материал и таблицы, уместны ли приложения;
- выдержано ли единообразие буквенных обозначений и правильна ли формульная символика;
- указывается, в чём состоят достоинства и недостатки, сильные и слабые стороны работы;
- имеется ли список использованной литературы и ее соответствие теме работы.

4.3. В заключение делаются выводы, в которых указывается: достигнута ли цель, аргументируются неправильные моменты и вносятся предложения, как улучшить работу, указывается возможность использования работы в образовательном процессе.

4.4. Объём рецензии, как правило, составляет 1-2 печатных листа. Размер шрифта должен быть 14 кегль, с полуторным междустрочным интервалом. Рецензия должна быть представлена в двух экземплярах. Подписывается рецензентом с указанием должности (квалификационной категории, педагогического звания) и места работы.

4.5. Подпись рецензента должна быть подтверждена подписью руководителя и заверена печатью организации.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИИ НА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

5.1. Учебно-методический комплекс (далее по тексту УМК) – совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который в последствии будет

реализован на практике; разрабатывается с целью системно-методического обеспечения учебного процесса.

5.2. УМК профессионального модуля предполагает три рецензии: внутреннюю, внешнюю (из другого образовательного учреждения) и от работодателя. Для остальных УМК две рецензии – внутреннюю и внешнюю.

5.3. Внутренняя рецензия – это рецензия, данная представленному педагогическим работником учебно-методическому комплексу педагогическим работником техникума. Однако, необходимо обратить внимание на то, что квалификация рецензента не может быть ниже квалификации педагогического работника, материалы которого рецензируются. К примеру, педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию, может давать рецензию на материалы преподавателя, имеющего высшую или первую квалификационную категорию.

5.4. Внешняя рецензия – это рецензия, данная представленному педагогическим работником учебно-методическому комплексу педагогическим работником другого образовательного учреждения. Аналогично, квалификация рецензента не может быть ниже квалификации педагогического работника, материалы которого рецензируются. Рецензент должен быть специалистом в той области знания, к которой относится представленная работа.

5.5. В качестве третьего рецензента может выступать практикующий специалист или работодатель по специальности среднего профессионального образования.

5.6. Рецензия состоит из двух частей: повествовательно-аналитической и заключительно-оценочной.

5.7. В повествовательно-аналитической части должна содержатся информация о том, какая дисциплина/профессиональный модуль представлен данным УМК (указывается соответствие Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования), для кого предназначена; какие материалы представлены (календарно-тематический (перспективно-тематический) план, рабочая программа учебной дисциплины, методические материалы по практическим занятиям, методические материалы по самостоятельной работе и т.д.), их краткая качественная характеристика.

5.8. Рецензент должен отметить те элементы, которые входят в состав УМК:

- утверждённая рабочая программа;
- календарно-тематический (перспективно-тематический) план (на усмотрение преподавателя);
- контрольно-измерительные материалы и комплекты оценочных средств (вопросы, тестовые задания, варианты контрольных работ, экзаменационные билеты);
- методические указания к практическим (лабораторным) занятиям;

- методические указания к семинарским занятиям (при наличии);
- методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- методические указания по выполнению курсовых работ, их тематика (если предусмотрены);
- методические указания по выполнению дипломных работ, проектов и их тематика (если предусмотрено);
- дидактические материалы по учебной дисциплине/профессиональному модулю (карточки заданий, тесты, раздаточный материал, схемы, слайды, сборники упражнений, рабочие тетради и т.д.);
- методические указания по выполнению контрольных работ, их тематика для студентов заочной формы обучения;
- учебные пособия или тексты лекций.

5.9. Задача рецензента указать (перечислить) имеющиеся в наличии элементы УМК. После перечисления элементов, присутствующих в УМК, рецензент должен дать краткую характеристику каждому элементу.

5.10. В заключительно-оценочной части – делается вывод о том, насколько представленный УМК учебной дисциплины/профессионального модуля способствует качественной подготовке будущего специалиста/квалифицированного рабочего, служащего.

5.11. В заключение рецензент дает общую оценку УМК, делает вывод о том, насколько представленный УМК способствует качественной подготовке студента, обеспечивает выполнение Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности.

5.12. Подпись рецензента должна быть представлена с указанием полного наименования его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества и должна быть подтверждена подписью руководителя и заверена печатью организации.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИИ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

6.1. Рецензия на рабочую программу – это письменный анализ представленного материала. Заголовок рецензии должен содержать полное название рабочей программы, определение ее вида, а также персональные данные автора (ФИО, квалификация, должность, место работы). К основным разделам рецензии относятся:

1) введение;
2) констатирующая часть;
3) аналитическая часть;
4) заключение.

6.2. Во введении формулируется аргументированная оценка актуальности, новизны учебной программы и потребности в ней в целях повышения эффективности образовательного процесса.

6.3. В констатирующей части рецензии дается всесторонняя и объективная оценка:

- соответствия указанных целей и задач дисциплины и содержанию программы; научности содержания программы, соответствия его современному состоянию науки;
- последовательности и логичности структурирования учебного материала; обоснованности выбора методов обучения;
- наличия диагностического и критериального аппарата для определения качества освоения данной рабочей программы обучающимися;
- оптимальности распределения учебного времени, отведенного на освоение программы;
- предлагаемого учебно-методического комплекта для реализации данной программы;
- структуры программы.

6.4. В аналитической части рецензии отмечаются отличительные особенности данной программы в сравнении с существующими, а также подробно указываются и анализируются имеющиеся недостатки. В аналитической части следует сформулировать мотивированные рекомендации по совершенствованию программы.

6.5. В заключении формулируется вывод о возможности утверждения программы для учебно-методического обеспечения образовательного процесса в представленном виде либо после переработки с учетом указанных рецензентом недостатков. Рецензент может указать на необходимость последующего рецензирования исправленного варианта программы.

6.6. Подпись рецензента должна быть представлена с указанием полного наименования его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества и должна быть подтверждена подписью руководителя и заверена печатью организации.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИИ НА МЕТОДИЧЕСКУЮ РАЗРАБОТКУ ЗАНЯТИЯ/УРОКА

7.1. Рецензия на методическую разработку занятия/урока – это письменный анализ представленного материала. Заголовок рецензии должен содержать вид занятия/урока, его тему, дисциплину или направленность (в зависимости от вида), место данного занятия/урока, продолжительность, а также персональные данные автора (ФИО, квалификация, должность, место работы).

7.2. К основным разделам рецензии относятся:

1) введение;

2) констатирующая часть;

3) аналитическая часть;

4) заключение.

7.3. Во введении формулируется аргументированная оценка актуальности дидактических, методических и содержательных компонентов занятия, элементов новизны, присутствующих в разработке.

7.4. В констатирующей части рецензии дается всесторонняя и объективная оценка:

- соответствия содержания занятия/урока теме образовательной программе, Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;

- соответствия занятия комплексу психолого-педагогических принципов, обеспечивающих целостность образовательного процесса;

- соответствия структуры и содержания занятия указанным целям и задачам; обеспечения мотивации деятельности обучающихся;

- научности содержания занятия, соответствия его современным достижениям науки;

- междисциплинарной связи, логичности, полноты структурирования занятия/урока;

- обоснованности выбора методов, приемов, средств и форм обучения;

- соответствия содержания учебно-познавательного материала возрастным особенностям обучающихся, на которых рассчитано данное занятие;

- оптимальности распределения учебного времени;

- подходов к формированию навыков самообразования, самостоятельности;

- использования учебно-познавательного материала, компонентов педагогической деятельности для формирования и развития у обучающихся социальных ценностей.

7.5. В аналитической части рецензии отмечаются преимущественные отличительные особенности данной разработки, а также подробно указываются и анализируются замеченные рецензентом недостатки. В аналитической части следует сформулировать мотивированные рекомендации по совершенствованию представленной разработки.

7.6. В заключении формулируются выводы:

- о возможности использования данной разработки в образовательном процессе в представленном виде либо после переработки с учетом указанных рецензентом недостатков;

- о возможности организации обобщения и распространения представленных в разработке перспективных методических идей.

7.7. Рецензент может указать на необходимость последующего рецензирования исправленного варианта разработки. В качестве концовки можно использовать тонкий комментарий всего вышеизложенного или сделать вывод по-своему. Рецензия должна иметь завершённую форму.

7.8. Подпись рецензента должна быть расшифрована с указанием полного названия его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества.

7.9. Подпись рецензента должна быть представлена с указанием полного наименования его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества и должна быть подтверждена подписью руководителя и заверена печатью организации.

8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЦЕНЗИИ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

8.1. Студент представляет работу на рецензию не позднее, чем за неделю до проведения Государственной итоговой аттестации. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить студента с рецензией за несколько дней до защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя.

8.2. Изложенное понимание содержания дипломной работы как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора (объекта) источника (темы) исследования; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

8.3. Новизна исследования:

а) актуальность темы исследования;

б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (междисциплинарных, интеграционных);

в) умение работать с материалами исследования, литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

8.4. Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме дипломной работы;

б) соответствие содержания теме и плану дипломной работы;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

8.5. Обоснованность выбора источников: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справочный материал и т.д.).

8.6. Эрудированность в рассматриваемой области:

- актуальность заявленной проблемы;

- степень знакомства с современным состояниям проблемы;
- использование известных результатов и научных фактов в дипломной работе;
- полнота цитируемой литературы.

8.7. Собственные достижения автора:
- использование знаний вне программы; степень новизны;
- научная значимость проблемы;
- владение научным и специальным аппаратом.

8.8.Характеристика работы:
- грамотность и логичность изложения материала;
- структура дипломной работы (введение, основная часть, вывод, приложения, список литературы);
- соответствие оформления дипломной работы стандартам.

8.9. Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, оптимальность списка литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму работы.

8.10. Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.

8.11. Рецензент может также указать: обращался ли студент к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.), и есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник готовил работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).

8.12. В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы студенту за несколько дней до защиты.

Заведующий учебно-методическим кабинетом — Л.А. Юсупова-Вельгорская

Согласовано

Юрисконсульт — К.С. Саламова

Приложение 1

Образец оформления внешней рецензии

РЕЦЕНЗИЯ
на учебно-методический комплекс дисциплины «Транспортная система» специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Транспортная система» разработан для обеспечения выполнения требований Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)».

Учебно-методический комплекс включает в себя следующие элементы:

- рабочую учебную программу учебной дисциплины;
- перспективно-тематический план;
- комплект оценочных средств;
- методические указания к практическим занятиям;
- методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- слайд-сопровождение лекционного материала;
- курс лекций по учебной дисциплине.

Рабочая программа составлена логично; последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Перспективно-тематический план соответствует по своему содержанию рабочей программе по учебной дисциплине. Контрольно-оценочные средства разнообразны, позволяют адекватно оценивать уровень знаний студентов по учебной дисциплине. Методические рекомендации по практическим занятиям обеспечивают формирование базовых умений для выполнения исследований в процессе научного познания и теоретического обоснования профессиональных задач. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки научной информации. Слайд-сопровождение лекционного материала отличается точностью и конкретностью, способствует лучшему усвоению дисциплины. Тексты лекций разработаны в соответствии с рабочей программой по дисциплине, что позволит студентам эффективно организовать самостоятельное изучение учебного материала.

Представленный учебно-методический комплекс учебной дисциплины «Транспортная система» содержателен, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие мышления, творческих способностей студента.

В целом, учебно-методический комплекс учебной дисциплины «Транспортная система» способствует качественному освоению студентом общих и профессиональных компетенций.

Рецензент ПЕЧАТЬ **ПОДПИСЬ** Иванов Иван Иванович, к.т.н., декан факультета «Транспортные технологии» АДИ ГОУВПО «ДонНТУ»

Подпись рецензента должна быть расшифрована с указанием полного наименования его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества и должна быть заверена в установленном порядке печатью по месту его работы должностным лицом и печатью организации, проводящей апробацию рецензируемой программы.

Приложение 2

Образец оформления внутренней рецензии

РЕЦЕНЗИЯ
на учебно-методический комплекс дисциплины «Транспортная система» специальности специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Транспортная система» разработан для обеспечения выполнения требований Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)».

Учебно-методический комплекс включает в себя следующие элементы:

- рабочую учебную программу учебной дисциплины;
- перспективно-тематический план;
- задания для текущего контроля знаний студентов; экзаменационные билеты для промежуточной аттестации;
- методические указания к практическим занятиям;
- методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- методические указания по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения;
- слайд-сопровождение учебных занятий.

Рабочая программа соответствует ГОС СПО. В тематическом плане рабочей программы раскрывается последовательность изучения разделов и тем дисциплины «Транспортная система», в содержании указаны дидактические единицы, соответствующие государственному образовательному стандарту СПО по специальности. Перспективно-тематический план соотносится с тематическим планом рабочей программы учебной дисциплины. Задания для текущего контроля знаний студентов представлены по всем темам, содержат значительное число вариантов для обеспечения объективности контроля. Экзаменационные билеты для промежуточной аттестации охватывают весь материал, изучаемый студентами. Методические указания к практическим занятиям обеспечивают формирование необходимых умений по учебной дисциплине. Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов направлены на закрепление изучаемого на занятиях материала. Методические указания по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения отличаются логичностью и последовательностью, способствуют качественному усвоению материала. Весь учебный материал по учебной дисциплине «Транспортная система» оснащён слайд-сопровождением.

Представленный учебно-методический комплекс учебной дисциплины «Транспортная система» способствует формированию и совершенствованию общих компетенций студентов.

Рецензент ПЕЧАТЬ **ПОДПИСЬ** Иванова Ирина Ивановна,
преподаватель учебной
дисциплины…., высшей
квалификационной категории
цикловой комиссии «…»
ОУ СПО

Подпись рецензента должна быть расшифрована с указанием полного наименования его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества и должна быть заверена в установленном порядке печатью по месту его работы должностным лицом и печатью организации, проводящей апробацию рецензируемой программы.

Приложение 3

СОВЕТЫ РЕЦЕНЗЕНТУ

Рецензия – это выражение своего отношения к прочитанному, изученному, рассмотренному.

Рецензент должен обосновать своё мнение аргументированным анализом.

Качество рецензии зависит от теоретической и профессиональной подготовки рецензента, от глубины понимания предмета рассмотрения, от способности объективного анализа, от ответственности и работоспособности.

Отношения между рецензентом и автором материалов должны строиться на диалоге, в котором каждая сторона имеет права и возможности для отстаивания своей позиции.

Недопустима подмена анализа материала простым перечислением имеющегося.

Язык рецензии должен быть грамотным, доступным, профессиональным, последовательным.

Замечания необходимо делать по существу и обязательно отмечать достоинства представленных материалов.

В завершении рецензии необходимо дать общую оценку всего учебно-методического комплекса.

Фразы, рекомендуемые для написания рецензии

Автор в своей работе дает подробный анализ... Автор грамотно анализирует...

Автор акцентирует внимание...

Автор демонстрирует высокий уровень знаний в области... Автор на конкретных примерах доказывает...

Автор на основе большого фактического материала рассматривает... Автор обращает внимание на то, что...

Автор справедливо отмечает...

Автор успешно аргументирует свою собственную точку зрения... Автором предложены оригинальные идеи...

В качестве основных моментов используемой автором методологии... В методическом пособии автор предлагает ...

В методическом пособии представлены основные подходы...

Все содержание методического пособия логически взаимосвязано и подтверждено цитатами из авторитетных источников.

Данное пособие демонстрирует...

Достаточно подробно автором изучены (представлены, изложены, описаны)...

Именно поэтому в данной работе значительное внимание уделяется...

К положительным сторонам работы можно отнести... Как положительный факт, можно отметить то, что... Материал пособия основан на детальном анализе...

Особо следует подчеркнуть, что...

Особое внимание в разработке... уделено... Особый интерес представляет вывод о...

Отдельного внимания заслуживает...

Практическая значимость данного пособия заключается в...

Следует отметить, что в данном методическом пособии представлен ряд практических заданий и упражнений...

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 16 (шестнадцать) листов
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
_____ Е.М. Стрельченко