**Методичні рекомендації**

**щодо подання матеріалів для присвоєння звання «викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист»,**

**керівник гуртка-методист»** .

***Схвалено на засіданні науково-методичної ради КОІППО імені Василя Сухомлинського 29.11.2012 року Протокол № 3***

Діючим Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників (Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 ( Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства Освіти і науки, молоді та спорту України №1472 (z0014-12) від 20.12.2011 року) передбачено, що педагогічні звання «викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист», керівник гуртка-методист» можуть присвоюватися педагогічним працівникам, які мають методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об’єднаннями викладачів професійно-технічних та вищих навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації , закладів післядипломної освіти.

Відповідно до пункту 5.2. Типового положення відділи (управління) освіти представляють на розгляд відповідних структурних підрозділів КОІППО до 25 грудня такі документи:

**1. Клопотання (управління) освіти** за підписом начальника на ім’я директора КОІППО з пропозицією розглянути матеріали педагогічного працівника, який атестується на присвоєння звання «методист».

**2. Характеристику** методичної діяльності за підписом завідувача РМК (ММЦ).

**3. Методичну розробку вчителя.**

**Характеристика (обсягом до 2-х сторінок) включає** :

* Чітке формулювання методичної проблеми, відповідно до якої створена методична розробка.
* Інформацію про актуальність та інноваційність проблеми, методи її дослідження.
* Відомості про накази відповідного навчального закладу щодо проведення апробації методичної розробки (накази про початок та підсумок апробації, указати назву наказів, номера та дати).
* Висновок про практичну спрямованість методичної розробки.

**Підготовка методичної розробки.**

**Схема – алгоритм роботи педагога над методичною розробкою.**

1.Формулювання теми розробки, мети дослідження та завдань щодо вирішення проблеми.

2.Аналіз науково - теоретичних положень та існуючого практичного досвіду з даної методичної проблеми. Виділення суперечностей, що породжують принципові проблеми у викладанні предметів.

3.Визначення завдань, які необхідно розв’язати.

4.Формулювання власної гіпотези, зародження ідеї. Співставлення власних ідей з існуючими.

5.Критичний аналіз та теоретичне обґрунтування розв’язання проблеми.

6.Прогнозування результатів. Підготовка та накопичення навчальних матеріалів.

**7.Експериментальна практична перевірка: обов’язкова апробація запропонованих ідей та методичних знахідок.**

8.Оцінка результатів діяльності, аналіз труднощів, пошук умов успішного втілення.

9.Написання тексту методичної розробки.

***Методичною розробкою*** можна вважати текст, в якому систематизовано, послідовно викладено всебічне дослідження власної методичної проблеми.

**Усі розробки можна умовно поділити на 2 групи:**

1. Розробки стосовно змісту освіти (концепції, програми, довідники, збірники, посібники).
2. Розробки нових методик (методів), втілення інноваційних технологій навчання та виховання.

**Структура методичної розробки**

1. **Вступ ( пояснювальна записка)**

Чітко формулюється проблема, подається обґрунтування актуальності проблеми, об’єкту та предмету дослідження, короткий аналіз змісту та призначення розробки. Роз’яснюються та коментуються специфічні поняття та терміни.

**2. Основна частина**

**2.1. Теоретичний розділ (5-7 сторінок).**

Проводиться стислий огляд наукової та методичної літератури, де висвітлювалась ця проблема з посиланням на роботи видатних науковців, науково-методичні видання, статті, практичний досвід відомих вчителів. Далі у теоретичному аспекті висвітлюються власні методичні знахідки.

**2.2. Практичний розділ**

З метою відображення власних методичних напрацювань у практичному аспекті вчитель пропонує розробки методичних рекомендацій, програм, спецкурсів, методичних посібників, збірників, інноваційних уроків, позакласних заходів тощо. До практичних матеріалів доцільно запропонувати додатки у вигляді презентацій, схем, таблиць, тестів, дидактичних матеріалів, які можна подати в електронному вигляді, бібліографічний покажчик власних публікацій у обласних та всеукраїнських виданнях.

**2.3. Використані джерела (до 1 стор.).**

Обов’язково подається список використаної літератури та Інтернет-посилання за правилами оформлення в алфавітному порядку.

**3. Висновки ( до 3-4 сторінок).**

Коротко формулюються основні досягнуті результати, вказуються умови реалізації запропонованих матеріалів, можливості їх застосування .

***Вимоги до технічного оформлення методичної розробки***

Матеріали подаються в друкованому та електронному вигляді. Комп’ютерний набір: текстовий редактор Word, шрифт 14, Тіmеs New Roman, міжрядковий інтервал – 1,5, з одного боку білого паперу формату А-4. Поля: ліве, верхнє та нижнє – не менше 20 мм; праве – не менше 10 мм.

Усі сторінки, враховуючи ілюстрації та додатки, нумеруються. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться.

Обсяг методичної розробки – 1-2 авторських аркуші. Один авторський аркуш відповідає 24 сторінкам комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman №14 на стандартному аркуші формату А4.

У методичній розробці **недоцільно використовувати фотографії, роздруковані презентації, малюнки та інші творчі роботи учнів.**

**Не подається список нагород вчителя.**

Методичні розробки розглядаються науково-методичними радами науково - методичних лабораторій (центрів) КОІППО до 15 лютого.