



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ, НАУКИ ТА МОЛОДІ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

54001 м. Миколаїв, вул. Адміральська, 4-а, тел./факс 37 85 89
<http://www.moippo.mk.ua>, e-mail: moippo@moippo.mk.ua

Від 12.02.2014 № 125/15-30

на № _____ від _____

Начальникам відділів (управлінь)
освіти районних державних
адміністрацій (міських рад),
завідуючим районними (міськими)
методичними кабінетами (центрами)

Про порядок оформлення та
подачі матеріалів педагогічними
працівниками, які претендують на
присвоєння педагогічних звань
«учитель-методист», «вихователь-методист»,
«практичний психолог-методист»,
«педагог-організатор-методист»,
«керівник гуртка-методист»,
на розгляд науково-методичної ради
Миколаївського обласного інституту
післядипломної педагогічної освіти

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 та змін, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473, і змін, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135, педагогічні працівники, які претендують на присвоєння педагогічних звань «викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог-методист», «педагог-організатор-методист», «керівник гуртка-методист», мають подати на розгляд та схвалення науково-методичною радою МОІППО матеріали (опис досвіду, методичну розробку, методичні посібники й рекомендації тощо), що підтверджують науково-методичну і науково-дослідну діяльність.

Обов'язкова підготовка методичних розробок педагогічними працівниками, які атестуються **на відповідність раніше присвоєному педагогічному званню «методист»**, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників **не передбачена**. Атестаційна комісія під час атестації педагога, який має це педагогічне звання, **може прийняти рішення** про його відповідність раніше присвоєному, якщо він продовжує здійснювати науково-методичну і науково-дослідну діяльність.

Порядок оформлення та подачі матеріалів:

1. Навчальний заклад на методичній (педагогічній) раді розглядає апробовані методичні розробки педагога – претендента. За умови прийняття позитивного рішення готує висновок (відгук) про педагогічну та методичну діяльність педагога в контексті реалізації основних педагогічних ідей, викладених у методичних розробках.
2. Педагог-претендент описує методи, засоби та шляхи вирішення проблеми, над якою він працює, реалізованої у власних методичних розробках.
3. Матеріали та лист-подання навчального закладу надсилаються до районного (міського) методичного кабінету (центру) і представляються на засіданні науково-методичної ради Р(М)МК (центру).
4. Після розгляду, обговорення поданих матеріалів та прийняття позитивного висновку науково-методична рада методичного кабінету (центру) готує лист-подання до науково-методичної ради інституту щодо прийняття рішення про схвалення методичних розробок.
5. Методичним кабінетам (центрам) відділів (управлінь) освіти подавати матеріали на експертизу в Миколаївський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти не пізніше 14 лютого поточного року (додатки 1, 1А, 1Б, 1В, 1Г, 2, 3, 4, 5, 5А, 5Б) для дотримання строків проведення атестації, передбачених Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.

Директор МОІППО



А. М. Старєва

Додаток 1

Перелік супроводжувальних документів щодо оформлення матеріалів педагогів-претендентів на присвоєння педагогічного звання «методист»

1. Лист-подання про розгляд матеріалів на науково-методичній раді МОІППО від районних (міських) методичних кабінетів (центрів) відділів (управлінь) освіти.
2. Списки педагогічних працівників, які атестуються на присвоєння звання «методист».
3. Роботи (матеріали) на присвоєння педагогічного звання «методист» претендентів.
4. Характеристика (відгук) про педагогічну та методичну діяльність педагогічного працівника в контексті реалізації основних педагогічних ідей, викладених у роботі (матеріалах), як члена колективу (подається керівником установи).
5. Анотація досвіду від районного (міського) методичного кабінету (центру) щодо методичних розробок.
6. Копія посвідчення про проходження останніх курсів підвищення кваліфікації.

Додаток 1А

Лист-подання

Р(М)МК (центру) щодо розгляду та схвалення методичних розробок педагогічних працівників, які претендують на присвоєння педагогічних звань «учитель-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог-методист», «педагог-організатор-методист», «керівник гуртка-методист», науково-методичною радою інституту

Штамп	Голові науково-методичної ради Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти Старевій А. М.
-------	--

Методичний кабінет (науково-методичний центр)

порушує клопотання перед науково-методичною радою інституту щодо розгляду матеріалів та схвалення методичних розробок педагогічного працівника

(ПШБ, посада, місце роботи)

який претендує на присвоєння педагогічного звання
« _____ », з проблеми _____

Методичні розробки апробовані на базі

(навчального закладу (ів) району (міста), області) та сприяли позитивній динаміці змін якості навчально-виховного процесу у зв'язку з інноваційною професійною діяльністю _____

(ПІБ педагога)

Розглянуто та обговорено на науково-методичній раді методичного кабінету (центру) (протокол від _____ № _____).

Голова ради методкабінету (центру) _____

печатка

(підпис)

Додаток 1Б

Список педагогічних працівників, які атестуються на присвоєння звання «методист»

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Освіта	Фах	Який предмет викладає	Стаж роботи	Останній рік проходження атестації	Останній рік підвищення кваліфікації	Категорія, звання	Навчальний заклад

Начальник відділу (управління)

освіти

(печатка)

(підпис)

розшифровка

підпису

Характеристика (відгук)

на автора досвіду – документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про професійну діяльність претендента на педагогічне звання «методист» як члена колективу.

Реквізити:

1. Назва виду документа.
2. Заголовок (прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видається характеристика (відгук); рік народження, посада).
3. Текст, що містить такі відомості:
 - трудова діяльність працівника (з якого часу в цій установі, на якій посаді);
 - ставлення до службових обов'язків та трудової дисципліни (указується найбільш значущі досягнення);
 - моральні якості (риси характеру, стосунки з іншими членами колективу);
 - висновки;
 - призначення характеристики (відгуку).
4. Дата складання.
5. Підпис керівника установи.
6. Печатка.

Анотація досвіду роботи

готує методист районного (міського) методичного кабінету (центру).

Анотація досвіду – коротка характеристика досвіду претендента на присвоєння педагогічного звання «методист» подається в такій послідовності:

- актуальність обраної теми;
- стислий зміст досвіду (алгоритм або технологія діяльності);
- результати та умови ефективності досвіду;
- називається категорія вчителів, для яких рекомендований цей досвід.

Зав. РМК (ММК) центру	(підпис)	розшифровка підпису
Методист	(підпис)	розшифровка підпису
Підписи зав. РМК (ММК) директора НМЦ	засвідчую	
Начальник відділу (управління) освіти	(підпис)	розшифровка підпису
Печатка		
Дата		

РЕКОМЕНДАЦІ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ

Загальні вимоги:

- Залежно від особливостей і змісту, досвід оформлюють у вигляді тексту з ілюстраціями, таблицями тощо.
- Матеріали подаються на паперових носіях та в електронному варіанті (на CD диску).
- Текст оформлюється в редакторі Word for Windows і роздруковується на папері формату А4, розмір шрифту 14 Times New Roman.
- Розміри полів: ліве – 25 - 30 мм; праве – 15 мм; верхнє – 20 мм; нижнє – 20 мм.
- Текст друкується через 1,5 інтервали, заголовки і виділені слова не підкреслюються.
- Усі сторінки мають бути пронумеровані.
- Текстовий матеріал може поділятися на частини, розділи, підрозділи, пункти і підпункти.
- Розділи і підрозділи повинні мати заголовки, пункти та підпункти - заголовки.
- Заголовки структурних елементів потрібно розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці. Якщо заголовок складається із двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Додаток 3

Вимоги до структурних елементів матеріалів на присвоєння педагогічного звання можуть подаватися в таких варіантах:

- *опис досвіду з проблеми*, над якою працював педагог протягом атестаційного періоду. Опис досвіду здійснюється особою, яка вивчала досвід протягом атестаційного періоду, тому зміст тексту викладається від третьої особи з посиланням на додатки, у яких певна теза проілюстрована методичною розробкою, рекомендаціями, авторською програмою, публікаціями тощо;
- *методична розробка* з проблеми, над якою працює педагог. Текст викладається у формі першої особи множини або з використанням безособових конструкцій із дієслівними формами на -но, -то: (*вивчено, розглянуто, проаналізовано, узагальнено тощо*);
- *методичні розробки (навчальні посібники; методичні посібники; навчально-методичні посібники та інші види навчальної літератури)*.

До навчальних посібників відносять: збірники задач і вправ; довідники; словники; хрестоматії з літератури та історії; атласи з історії, географії, біології, навчальні карти; картини; кінофільми; діафільми; прилади;

макети; моделі; книги для читання; комплекти таблиць та плакатів; робочі зошити; роздавальний матеріал тощо.

Навчальні посібники мають задовольняти педагогічні вимоги, відповідати віковим особливостям дітей, бути зручними для користування й безпечними для здоров'я.

Методичний посібник – друкована книга, призначена, як правило, для вчителів і в якій відповідно до завдань вивчення даного предмета та його змісту представлені локальні педагогічні технології – технології конкретних навчальних занять. Методичний посібник може містити ілюстрації, таблиці, схеми, запитання, завдання, вправи та інші навчальні матеріали, що можуть використовуватися як для організації навчального заняття, так і для самостійної роботи учнів.

Навчально-методичний посібник – друкована книга, яка містить стислий систематизований матеріал із навчального предмета, розділу чи теми, а також методику його викладання на основі власного чи запозиченого досвіду роботи. Призначається і для вчителів, і для учнів.

Такий вид навчальної літератури, як правило, також містить запитання (завдання) для контролю і самоконтролю.

У навчально-методичному посібнику можуть бути надруковані й плани різних видів занять із переліком рекомендованої літератури; він може містити і доповнювальні матеріал для проведення лабораторно-практичних занять тощо.

- **методичні рекомендації**, навчальні програми, спецкурси, факультативи, курси за вибором оформлюються з дотриманням вимог до певного типу розробок автора (укладача) та анотація досвіду (роботи) претендента на присвоєння звання.

Методичні рекомендації – навчально-методичне видання, що містить матеріали теоретичного або теоретико-прикладного характеру на допомогу різним категоріям педагогічних працівників із викладання (вивчення) окремих тем або розділів курсу, навчального предмета тощо.

Титульний лист

Титульний лист містить дані, що подаються в такій послідовності:

- а) повна назва відділу (управління) освіти, методичного кабінету (центру);
- б) тема досвіду;
- в) відомості про автора досвіду, адреса досвіду;
- г) рік оформлення матеріалу.

Титульний лист

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти
Методичний кабінет відділу освіти Баштанської райдержадміністрації
Баштанська загальноосвітня школа I–III ступенів № 1 Баштанської районної ради

Формування творчої особистості
у процесі вивчення математики

Шевченко Надія Володимирівна,
учитель математики
Баштанської ЗОШ I - III ст. № 1
Баштанської районної ради

Миколаїв - 2014

Опис змісту досвіду.

Опис досвіду здійснюється особою, яка вивчала досвід протягом атестаційного періоду, тому зміст тексту викладається від третьої особи з посиланням на додатки, у яких певна теза проілюстрована методичною розробкою, рекомендаціями, авторською програмою, публікаціями тощо.

У розділі чітко виділяється ідея (мета досвіду), сутність нового, демонструється технологія впровадження і можлива результативність, форми популяризації ідей.

Опис досвіду передбачає вміщення таких структурних елементів:

2.1. Вступ – коротке обґрунтування актуальності досвіду, оцінка сучасного стану проблем, ціль роботи над проблемою, взаємозв'язок із сучасними науковими дослідженнями.

2.2. Основна частина передбачає виклад інформації про дослідження проблеми або розробку провідної ідеї досвіду. В описі потрібно звернути увагу на науково-теоретичне обґрунтування та методи роботи, подання інформації про нові аспекти даної проблеми, що мають науково-дослідницький, експериментальний характер; розкриття нових доказів або деталізація дослідження, педагогічних закономірностей, на які спирається досліджуваний матеріал. Основне призначення опису чи описуваного узагальнення – створення реальної картини досвіду, демонстрація зразків педагогічних напрацювань і здобутків.

Інформація про досліджувану проблему повинна містити аргументовані тези, відзначатися системністю, доказовістю, практичною спрямованістю узагальненої системи роботи вчителя.

Результативність досвіду може бути проілюстрована такими матеріалами:

- результатами анкетування;
- експертною оцінкою уроку вчителя (педагогічної діяльності в цілому) батьками, педагогами, учнями;
- результатами контрольних зрізів із предмета;
- результатами тестування учнів із метою вивчення динаміки реалізації особистісних якостей школярів тощо.

Результативність діагностичної роботи з вивчення досвіду оформляється у вигляді таблиць, діаграм із коротким аналітичним коментарем.

2.3. Висновки. У висновках дається оцінка результатів роботи, розкриваються можливості їхнього використання, відзначається наукова новизна і соціальна цінність проблеми.

2.4. Рекомендації повинні носити конкретний характер і бути цілком підтверджені цією роботою.

Основна увага приділяється пропозиціям щодо ефективного використання результатів дослідження та форм поширення досвіду: ознайомлення з позитивним педагогічним досвідом на методичних семінарах, нарадах, науково-практичних конференціях, педагогічних семінарах, у процесі курсового підвищення кваліфікації, внесення досвіду до інформаційних банків, картотек ППД; видання

спеціальної літератури наукового, методичного та популярного характеру; повідомлення через засоби масової інформації тощо.

Рекомендації можуть спиратися на додаткову інформацію, наведену в додатку.

2.5. Бібліографія. Цей структурний елемент повинен містити список використаної літератури, за можливості – назви видань, на які не було посилань у досвіді, але котрі можуть викликати інтерес (список рекомендованої літератури).

У процесі складання списку літератури радимо скористатися чинними правилами, підтвердженими Державним стандартом. ДСТУ ГОСТ 7.1.62006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Обсяг матеріалів у розділі «Опис змісту досвіду» – до 10 сторінок тексту.

2.6. Додатки. У додатках уміщують матеріал, який:

- ілюструє тези основної частини та є необхідним для повноти розкриття досвіду;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині, оскільки є великим за обсягом;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців цієї спеціальності.

До складу додатків можуть входити:

- матеріал, що відображає методичну роботу автора (конспекти занять, сценарії виховних справ із методичним коментарем, методичні розробки системи занять, рукописи навчальних видань, програм тощо);
- додаткові ілюстрації або таблиці, фотографії тощо;
- бібліографічний опис авторських публікацій.

Обсяг розділу – довільний.

Вимоги щодо оформлення рецензій на методичну розробку (для методистів МОІШПО)

Кабан Л. В. Рецензія на методичну розробку (як правильно оформити рецензію на методичну розробку) / Л. В. Кабан // Директор школи : газета для керівників навчальних закладів (Шкільний світ). – 2011. - № 25 (649), липень. – С.1, 14 - 15.

Бланк рецензії оформляється рецензентом після ознайомлення з представленим матеріалом.

Для кожного критерію визначена максимальна оцінка, співвідносна зі ступенем його значимості. Після вивчення розгорнутої характеристики рівнів (додаток 1) рецензент у бланку зазначає (обводить) оцінку, що відповідає встановленому рівню. У колонці «Аргументація рівня» доцільно конкретизувати факти, що вплинули на зниження рівня за певним критерієм, або відзначити особливо вдалі елементи розробки.

За результатами оцінювання виводиться загальна кількість балів, що вписується у відповідній графі бланку рецензії.

Загальний висновок формулюється відповідно до одержаних даних. Якщо загальна кількість балів складає:

- 25 – 30 – методична розробка рекомендується до схвалення науково-методичною радою МОІШПО;
- 15 – 24 – матеріал відправляється на доопрацювання за окремими параметрами;
- 10 – 14 – робота потребує докорінних змін. Пропонований варіант не представляє інтересу для педагогічної теорії та практики.

У рубриці «Рекомендації» висловлюються побажання рецензента щодо форм популяризації методичної розробки:

- публікації у фахових виданнях, інформаційних збірниках;
- друк окремим виданням чи у складі збірника методичних матеріалів;
- занесення до «Анотованого каталогу обласної виставки «Освіта Миколаївщини»;
- представлення досвіду роботи автора на курсах підвищення кваліфікації тощо.

Якщо методична розробка є атестаційним матеріалом претендента на присвоєння педагогічного звання, необхідно зробити відповідний рекомендаційний запис у висновках.

Заповнений бланк рецензії разом із методичною розробкою подається секретарю для підготовки матеріалів до розгляду науково-методичною радою або передається автору на доопрацювання. Після проведеної роботи з удосконалення матеріалів автор (розробник) повертає їх рецензенту разом із бланком рецензії. Рецензент заповнює новий бланк, який, як і попередній, прикладається до методичних матеріалів (додаток 2).

**Показники для оцінювання методичної розробки
(опису досвіду)**

Рівень	Критерії/Показники оцінювання	Оцінка
Актуальність		
Нижчий	Обрана тема є актуальною лише в межах навчального закладу, у якому працює автор, про що зазначається в роботі. Тема представляє локальні інтереси й свідчить про те, що автор недостатньо обізнаний із пріоритетними напрямками розвитку даної освітньої галузі чи освітньої системи регіону	1
Середній	Проблема, висвітлена в методичній розробці, є актуальною для розвитку освітньої системи регіону, значимою для підвищення ефективності навчально-виховного процесу конкретного навчального закладу, проте автору не вдалося повною мірою відобразити це в роботі	2
Високий	Актуальність обраної теми є очевидною. Проблема, спосіб розв'язання якої представлено в матеріалах, спрямована на розвиток локальної освітньої системи, відображає регіональну освітню специфіку. Автор демонструє теоретичну обізнаність зі способами розв'язання проблеми, вдало підкреслює актуальність і доводить її значимість	3
Теоретична обґрунтованість		
Нижчий	У розробці представлені результати практичного дослідження автора без належного теоретичного обґрунтування, що знижує рівень теоретичного осмислення проблеми. Автор орієнтується в існуючих публікаціях, дотичних до проблеми, проте далеко не всі викладені позиції стосуються предмета розгляду	2
Середній	Узято до уваги праці окремих науковців, наведено приклади розв'язання даної проблеми практиками, проте в списку літератури здебільшого відсутні реквізити використаних теоретичних джерел. Автор демонструє обізнаність в існуючих публікаціях із обраної теми, але за наявності авторської позиції спосіб викладу теоретичного обґрунтування має реферативний характер	3,5
Високий	У процесі розроблення авторських матеріалів творчо використано науково-педагогічну й методичну літературу, перелік якої наведено в рубриці «Література». Виклад теоретичного обґрунтування здійснено грамотно, з дотриманням наукового стилю. У роботі відстежується авторська позиція	5
Практична спрямованість		
Нижчий	Проблема, представлена в розробці, має вузьке практичне спрямування, становить інтерес для педагогів конкретного навчального закладу або конкретної спеціальності за наявності певних умов	2
Середній	Представлена методична розробка може становити інтерес для освітян району (міста), області, проте перенесення ідеї в нову освітню практику є складною через недостатній опис технології впровадження	3,5
Високий	Представлена методична розробка становить інтерес для освітян району (міста), області, має достатнє теоретичне підґрунтя й описану технологію реалізації. Розробка містить методичні рекомендації або поради щодо реалізації ідеї в нових умовах	5
Результативність роботи		
Нижчий	У роботі представлені результати, які характеризують якісні та (або) кількісні зміни в освітній системі (навчально-виховному процесі) конкретного навчального закладу. Відсутній розгорнутий опис отриманих результатів, їх залежність від упровадження ідеї, представленої в методичній розробці	2

Середній	Результативність описана за допомогою основних показників, що свідчать про кількісні та якісні зміни в освітній практиці. Успіх використання методичної розробки в практичній діяльності є періодичним, наведені окремі підтверджуючі факти	4
Високий	Простежується стійкий успіх у реалізації ідеї, що підтверджується системою фактів. Результативність описана за основними її показниками, які свідчать про значні якісні та кількісні зміни в системі роботи педагога. Обґрунтовано залежність одержаних результатів від запропонованих оптимальних шляхів запровадження ідеї	6
Перспективність		
Нижчий	Перспективність реалізації даної проблеми вбачається тільки в межах конкретного досвіду, оскільки представлена тема не складатиме особливого інтересу для розвитку науки й удосконалення практики. Вона є достатньо осмисленою й широко впроваджуваною	1
Середній	Представлені матеріали забезпечують суттєвий внесок у розвиток педагогічної теорії, підвищення ефективності практичної роботи. Проте автором не деталізується перспектива розв'язання цієї проблеми	2
Високий	Розв'язання поставлених у проекті цілей і завдань може призвести до появи принципово нових теоретичних підходів або нових зразків практики. Автором спроектовано подальше розгортання ідеї	3
Методична грамотність (правильність оформлення)		
Нижчий	Методична розробка потребує значного доопрацювання, оскільки створена без дотримання відповідних рекомендацій, теоретична й практичні частини не (мало) пов'язані між собою, робота містить недоліки технічні, мовні, змістові тощо	2
Середній	Робота оформлена з дотриманням чинних рекомендацій або як проект з оригінальною структурою, проте окремі компоненти потребують доопрацювання, редагування назви, виправлення технічних, мовних, змістових помилок, деталізація змісту, доповнення практичними матеріалами в додатках, вилучення зайвого матеріалу, що не стосується даної проблеми тощо	5
Високий	У роботі на належному рівні представлені всі рекомендовані компоненти, супровідні документи, опис досвіду, який містить теоретичне осмислення проблеми та практичні матеріали, ілюстровані додатками. Розробка має оригінальну структуру, у якій ілюстративно й системно представлено методичну проблему	8

**Рецензія на методичну розробку
(опис досвіду)**

(тема методичної розробки)

Автор _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Критерії оцінювання:

№ з/п	Критерії (максимальна оцінка)	Рівні/Оцінки			Аргументація рівня
		нижчий	середній	високий	
1.	Актуальність (3)	1	2	3	
2.	Теоретична обґрунтованість (5)	2	3,5	5	
3.	Практична спрямованість (5)	2	3,5	5	
4.	Результативність роботи (6)	2	4	6	
5.	Перспективність (3)	1	2	3	
6.	Методична грамотність (8)	2	5	8	

Загальна кількість балів: _____

Висновки: методична розробка пропонується (поставити позначку нижче від обраного варіанту):

До схвалення науково-методичною радою МОІШО	На доопрацювання	На докорінну переробку

Рекомендації:

Рецензент:

Посада _____

підпис _____

Розшифровка підпису _____

Дата: _____