



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ»**

49006, м. Дніпропетровськ, вул. Свердлова, 70, тел/факс (056) 732-48-48
e-mail: doippo.adm@gmail.com www.doippo.dp.ua

11.11.2015 № 768

Керівникам методичних підрозділів

Методичні рекомендації щодо подання методичних розробок для присвоєння звання «викладач-методист», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист», «керівник гуртка-методист» та вимоги до їх оформлення

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 та ін. 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 предмету і його змісту представлені локальні педагогічні технології – технології конкретних навчальних занять. Методичний посібник може містити ілюстрації, таблиці, схеми, запитання, завдання, вправи та інші навчальні матеріали, які можуть використовуватися як для організації навчального заняття, так і для самостійної роботи учнів.

Навчально-методичний посібник – друкована книга, яка містить стислий систематизований матеріал з навчального предмету, розділу чи теми, а також методику його викладання на основі власного чи запозиченого досвіду роботи. Призначається і для учителів, 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 з переліком рекомендованої літератури; він може містити і додатковий матеріал для проведення лабораторно-практичних занять тощо.

Інші види навчальної літератури.

Методичні рекомендації – навчально-методичне видання, що містить матеріали теоретичного або прикладного характеру на допомогу різним категоріям педагогічних працівників з викладання (вивчення) окремих тем або розділів курсу, навчального предмету тощо. У такого роду навчальній літературі розкриваються різні підходи до організації навчального (навчально-виховного) процесу або його фрагментів; управління навчальним (навчально-виховним) процесом; методичної роботи у навчальному закладі; учнівського самоврядування та ін.

Практикум, як правило лабораторний – друковане навчальне видання, в якому зосереджений стислий теоретичний матеріал з відповідними вказівками для проведення всіх, передбачених програмою, лабораторних чи практичних занять з навчальної дисципліни. Можуть створюватися й спеціальні практикуми з розв'язування задач, з усного і ділового мовлення, з вивчення іноземних мов на основі інноваційних педагогічних технологій (комунікативність, діалогічність тощо) та ін.

Опис методів, засобів та шляхів вирішення проблеми, над якою працює педагог, розкритих у апробованих методичних розробках.

В описі педагог висвітлює проблему, над якою працює, методи і засоби її вирішення, розкриваючи індивідуальні особливості своєї роботи, представлені у методичних розробках. Готуючи опис, рекомендовано використовувати такий порядок:

- обґрунтування актуальності проблеми, її практична значимість;
- висвітлення основної ідеї проблеми, її інноваційну значущість;
- перелік наукових чи практичних досліджень, на яких ґрунтується робота, наукові концепції та теорії яких авторів використовуються;
- розкриття технологій реалізації провідної педагогічної ідеї та її складових;
- розкриття запропонованих інновацій щодо організації навчально-виховного процесу;
- динаміка змін якості навчально-виховного процесу у зв'язку з інноваційною професійною діяльністю.

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: текст друкується з одного боку білого паперу формату А-4, текстовий редактор Microsoft Word (2003-2010), шрифт Times New Roman кегель – **14**, міжрядковий інтервал – 1,5. Поля: ліве, верхнє та нижнє – не менше 20 мм; праве – не менше 10 мм.

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 кегель 14 на стандартному аркуші формату А4.

Методичні розробки подаються в одному екземплярі. Кожна сторінка має бути пронумерована. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться.

При використанні джерел обов'язково вказувати посилання на них у відповідності до існуючих вимог.

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

Не подається список нагород вчителя.

Матеріали претендента після схвалення вченою радою не повертаються.