

Сокальський районний методичний кабінет

*Вимоги
до створення та оформлення
методичної розробки*



- Відповідно до пункту 5.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників педагогічні звання «учитель-методист», «вихователь-методист», «практичний психолог-методист», «педагог-організатор-методист», «керівник гуртка-методист» можуть **присвоюватися** педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» (для керівників гуртка - найвищий тарифний розряд та повну вищу освіту), здійснюють науково-методичну і науково - дослідну діяльність, мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені закладами післядипломної освіти - Львівським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.
- Крім того, Типовим положенням (пункт 5.4) передбачено присвоєння педагогічного звання «вихователь-методист» вихователям, музичним керівникам, інструкторам з фізичної культури дошкільних навчальних закладів, які мають базову або неповну вищу педагогічну освіту, найвищий тарифний розряд та стаж педагогічної діяльності не менше як 8 років. На них також поширюються вимоги п.5.2 Типового положення .



- Відповідно програми комплексної оцінки рівня кваліфікації вчителя(постанова колегії відділу освіти від 29.04.2010 р.) претендувати на встановлення, підтвердження вищої категорії: може педагог, який: “ Систематично працює над аналізом і узагальненням власного досвіду, власної педагогічної діяльності. Працює над створенням власного навчально-методичного матеріалу і має певні напрацювання: розробив методичні рекомендації з питань методики викладання предмету чи методики виховної роботи для вчителів освітнього округу, району (у формі буклета, методичного посібника, презентації, статті у окружній газеті, на сайті відділу освіти, у методичному віснику РМК); має публікації у фаховій пресі; має власний методичний посібник з досвіду роботи над методичною темою.”

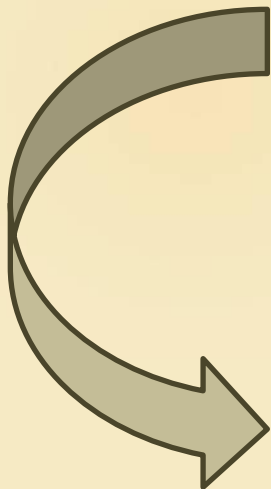


Поняття “Методична розробка”

- *Методична розробка* - це видання, що розкриває форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій або самі технології навчання і виховання стосовно конкретної теми уроку, теми навчальної програми, викладання курсу в цілому. Методична розробка може бути як індивідуальною, так і колективною працею. Вона спрямована на професійно-педагогічне вдосконалення викладача або майстра виробничого навчання або якості підготовки по навчальних спеціальностях.
- *Авторська (методична) розробка* – це власна методична розробка розділів і тем шкільного компоненту змісту освіти, ефективних форм і методів навчання і апробована на шкільному чи районному рівні.



Методичні розробки: КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАНЬ ВІДПОВІДНО ДО СИСТЕМИ СТАНДАРТІВ З ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ



- *навчальний посібник;*
- *підручник;*
- *методичний посібник;*
- *навчально-методичний посібник;*
- **інформаційно-методичний збірник;**
- **методичний вісник;**
- **навчальна програма (програмно-методичне видання);**
- *практикум;*
- *стаття;*
- *тези;*
- *монографія;*
- *інші види навчальної літератури.*



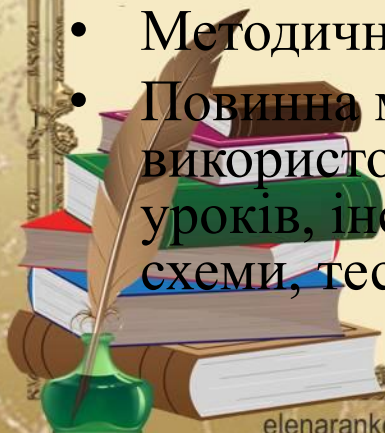
Методичні розробки: *класифікація за матеріальною конструкцією*

- **Листове видання** - видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення.
- **Буклетне видання** - листове видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, складеного будь-яким способом у два чи три згиби.
- **Книга** - книжкове видання, обсяг якого понад 48 сторінок.
- **Брошура** - книжкове видання, обсяг якого більше за 4, але не більше як 48 сторінок.



Загальні вимоги до методичної розробки

- *Прикладний характер.* В навчальній літературі повинна бути подана наукова інформація, дидактично оброблена для успішного засвоєння і орієнтована на професійну діяльність майбутнього фахівця.
- Методи, методичні прийоми, форми і засоби навчання, що рекомендуються, повинні спиратися посиленнями на свій педагогічний досвід.
- Методична розробка повинна враховувати конкретні матеріально-технічні умови здійснення навчально-виховного процесу.
- Орієнтувати організацію навчального процесу у напрямі широкого вживання активних форм і методів навчання.
- Методична розробка повинна розкривати питання «Як учити».
- Повинна містити конкретні матеріали, які може використовувати педагог в своїй роботі (картки завдання, плани уроків, інструкції для проведення лабораторних робіт, картки-схеми, тести, порівневі завдання і т.д.).



Вимоги до виконання методичної розробки

- **Актуальність теми.** Тема роботи має відповідати сучасним потребам, а питання, що в ній розглядаються, повинні бути важливими для організації навчально – виховної роботи.
- **Достатній теоретичний рівень.** Тема має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідної науки.
- **Дослідницький характер.** У роботі мають бути елементи дослідження, вивчення достатньої кількості джерел (книг, розробок, статей).
- **Зміст та практичне застосування:** на основі аналізу та узагальнень необхідно сформулювати пропозиції щодо практичного застосування даної розробки, прогнозувати результат.
- **Відповідність віковим особливостям вихованців.** Відповідність матеріалу навчальним програмам для загальноосвітніх навчальних закладів щодо структури, обсягу і змісту.
- **Грамотність та естетичність оформлення.** Робота повинна бути написана українською мовою, без граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення списку використаної літератури.



Вимоги, що пред'являються до методичної розробки:

- Рекомендовані методи, методичні прийоми, форми та засоби навчання повинні бути чітко обгрунтовані посиланнями на свій педагогічний досвід.
- Методична розробка повинна враховувати конкретні матеріально-технічні умови здійснення навчально-виховного процесу.
- Орієнтувати організацію навчального процесу в напрямі широкого застосування активних форм і методів навчання.
- Методична розробка повинна розкривати питання «Як вивчати».
- Має містити конкретні матеріали, які може використовувати педагог у своїй роботі (картки завдання, зразки УПД, плани уроків, інструкції для проведення лабораторних робіт, картки схеми, тести, поуровневі завдання і т.д.).



Вимоги до стилю викладу

- **Рубрикація.**
- **Системність, послідовність і простота викладу.**
- **Чіткість визначень.**
- **Однозначність вживання термінів.**
- **Дотримання норм сучасної української мови.**
- **Виділення ключових позицій по тексту напівжирним шрифтом або іншим способом.**



Перш ніж приступити до написання необхідно:

- Ретельно підійти до вибору теми розробки. Тема повинна бути актуальною, відомою педагогу, по даній темі у педагога повинен бути накопичений певний досвід.
- Визначити мету методичної розробки.
- Уважно вивчити літературу, методичні посібники, позитивний досвід з обраної теми.
- Скласти план і визначити структуру методичної розробки.
- Визначити напрямки майбутньої роботи.



Структура методичної розробки

- **Титульна сторінка.**
- **Зміст (перелік розділів).**
- **Перелік умовних позначень (за необхідністю).**
- **Вступ (або передмова).**
- **Розділи основної частини.**
- **Загальні висновки.**
- **Список використаних джерел.**
- **Додатки (таблиці, схеми тощо).**



- **Оптимальним вважається такий розподіл матеріалу:**

вступ – 2-4 сторінки,
основна частина – 20-23 сторінок,
висновки 2-3 сторінки.



Технічні вимоги

- Методична розробка повинна бути підготовлена у текстовому редакторі Word (кегель - 12, інтервал - одинарний, гарнітура - Times New Roman) на аркушах з полями 15 мм (з усіх боків).
- Відстань між заголовком і текстом розділяють трьома інтервалами.



Зразок титульного аркуша методичної розробки (лицьова сторона)

**Відділ освіти Сокальської РДА
Сокальський районний методичний
кабінет**

**Гібляк Г.В.
Робота з обдарованими дітьми на основі
індивідуальних програм**

Методичні рекомендації

Сокаль-2014



Зразок титульного аркуша методичної розробки (зворотня сторона)

Гібляк Г.В. Робота з обдарованими дітьми на основі індивідуальних програм. Методичні рекомендації. – Сокаль: РМК, 2014.- 14с.

Методичні рекомендації стосуються організації роботи класних керівників з обдарованими дітьми на основі індивідуальних програм розвитку.

Рецензенти: доцент кафедри педагогіки Дрогобицького державного педагогічного університету Кріль І.В.

Відповідальний редактор: методист РМК Базюк М.М.

Схвалено методичною Сокальського РМК (протокол №3 від 12 січня 2014 року)

Організація клубної роботи у школі: Матеріали з досвіду роботи ЗНЗ району./ Упорядник Гібляк Г.В.– Сокаль: РМК, 2014.- 48с.

У методичному посібнику розміщені матеріали з досвіду організації клубної роботи у ЗНЗ району.

Відповідальний редактор: Гібляк Г.В.

Схвалено методичною Сокальського РМК (протокол №3 від 12 січня 2014 року)



На звороті титульного аркуша розміщують такі розділи

- **Анотація** (авторська) – це коротка характеристика методичної розробки щодо її призначення, змісту, форми та інших особливостей. В анотації має бути зазначено коло читачів, на яких вона розрахована (*Наприклад*: у розробці представлено матеріали з досвіду роботи вчителя початкових класів Абазівської ЗОШ І-ІІІ ст. Іванової Марії Петрівни щодо формування навичок читання в учнів 1-го класу.).
- **Рецензенти** (ПІБ, посада) – не менше 2 осіб (директор або заступник директора ЗНЗ, методист РМК). *Наприклад*:
Рецензенти: _____ директор _____ ЗШ І-ІІІ ступенів;
_____ методист районного методичного кабінету.
- **Найменування організації, що рекомендувала видання до друку і використання**: постанова №__ ради Сокальського районного методичного кабінету (протокол №... від *дата*).



Зміст

- Зміст подають на початку розробки з найменуваннями й номерами усіх складових частин: вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків та інші.
- Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати або давати їх в іншій редакції не дозволяється. До змісту, як правило, необхідно вводити всі заголовки, за винятком підзаголовків, розміщених у підбір з текстом. Позначення ступенів прийнятої рубрикації («частина», «розділ», «параграф» та їх порядкові номери) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою. Наприклад:
- РОЗДІЛ 1. КНИГА, ЯК СОЦІОКУЛЬТУРНИЙ ФЕНОМЕН



Вступ

- Вступ (передмова) розкриває сутність і значення методичної розробки, її значущість, місце серед інших предметів. Вступ передбачає таку послідовність викладу матеріалу: актуальність теми, мета, завдання, об'єкт, предмет, методи, практичне значення.



Розділи основної частини

- Основний текст - це дидактично та методично опрацьований і систематизований автором матеріал. Виклад матеріалу має вирізнятися об'єктивністю, науковістю і чіткою логічною послідовністю.
- Кожен розділ повинен складатися не менш ніж із двох підрозділів. Слово «РОЗДІЛ» друкують (без лапок) великими літерами, симетрично тексту по центру, після чого крапку не ставлять.
- Наприклад:

РОЗДІЛ 1



Основна частина

- *Основна частина* може бути представлена такими структурними елементами, як частина, розділ, глава, параграф.
- Ключові позиції в тексті також слід виділяти. При цьому необхідно пам'ятати, що слова одного і того ж типу, значення слід виділяти однаково.



Основні критерії комунікативної повноцінності наукового викладу розробки

- **Точність** (точність пізнавальну (фактичну) - відповідність мовних засобів системі наукових понять)
- **Комунікативність** (доцільне вживання мовних засобів для досягнення комунікативної мети)
- **Ясність** (вживання слова у точному, правильному “словниковому” значенні; переважання коротких слів над довгими; доцільне вживання конкретної й абстрактної лексики; використання дієслів на місці віддієслівних іменників; умотивоване вживання запозичених слів)
- **Мовна унормованість.**



Загальні висновки

- Починаються з нової сторінки.
Заголовок «ВИСНОВКИ» (без лапок)
друкують великими літерами по
центру й не ставлять крапку в кінці.
- Вони мають містити інформацію, яка
обумовлена логікою викладу
матеріалу в основній частині.



Список використаних джерел

- Це складова частина методичної розробки, яку також починають із нової сторінки. Заголовок «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують (без лапок) великими літерами симетрично до тексту по центру й не ставлять крапку в кінці. До обсягу методичної розробки ця структурна частина не входить. Використані джерела в списку рекомендують розміщувати в алфавітному порядку або по мірі згадування їх у тексті.
- Посилання на використану літературу в тексті слід давати в квадратних дужках.
- Список використаних джерел повинен містити 10-15 назв. Якщо розробка носить тільки практичний характер, що не вимагає теоретичних посилань, то список використаних джерел можна опустити.



Список рекомендованої літератури

- У розділі “Список рекомендованої літератури” необхідно вказати базову літературу та допоміжну.
- Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, вид видання, відомості про відповідальність, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів.



Додатки

- **Додатки** - важливий засіб збагачення змісту методичної розробки, які доповнюють або ілюструють основний текст.
- Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор. Можна сформулювати такі загальні рекомендації щодо ілюстрування:
 - ілюстрації використовувати тільки тоді, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься в розробці;
 - схеми не повинні повторювати матеріал основного тексту або містити зайву інформацію;
 - однотипні ілюстрації мають бути виконані однією технікою;
 - у статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що розглядаються;
 - доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основному.



Процедура схвалення

- Усі методичні розробки, які безпосередньо використовуються у навчально-виховному процесі повинні отримати гриф МОН (навчальні посібники, навчально-методичні посібники, підручники, програми, практикуми).
- Методичні доробки педагогів, які претендують на присвоєння звання “Учитель-методист” схвалюються радою РМК та Вченою радою ЛОППО,
Інші методичні доробки, які створюються для поширення досвіду вчителів, як додаткова література для самоосвітньої діяльності схвалюються радою РМК



Процедура схвалення методичної розробки радою РМК

- Вчитель готує проект методичної розробки та подає методисту РМК для експертизи щодо відповідності розробки вимогам.
- При необхідності методист розробляє рекомендації щодо вдосконалення методичної розробки.
- Вчитель доопрацьовує методичну доробку та подає її проект для рецензії (методисту РМК, голові ОМО РМО, творчої групи).
- Дирекція школи подає матеріали для схвалення методичної доробки: відношення на ім'я голови ради РМК про схвалення методичної розробки; два екземпляри проекту методичної розробки (методисту РМК); рецензії на методичні розробки (не менше двох).
- До засідання ради РМК методист готує анотацію та постанову.
- Після схвалення радою РМК, готова методична розробка (остаточний варіант, із внесенням усіх змін) заноситься до районного каталогу методичних розробок. Методист РМК спільно з вчителем організовує презентацію розробки та заходи з її поширення.
- Результати роботи з створення авторських методичних розробок враховуються при формуванні рейтингу шкіл.



Структура рецензії на методичну розробку

- Актуальність
- Теоретична обґрунтованість
- Практична спрямованість
- Результати роботи
- Перспективність
- Методична грамотність

