**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ**

**ПРОЕКТ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке и апробации методической разработки**

ЯСИНОВАТАЯ, 2022 год

Автор-составитель: Потапенко Юлия Владимировна, методист Методического кабинета отдела образования администрации города Ясиноватая

Рецензент: Ивасюк Людмила Николаевна, заведующий Методического кабинета отдела образования администрации города Ясиноватая

**Методические рекомендации по подготовке и апробации методической разработки /ред. АЮ.В.Потапенко. – Горловка, 2022 – 38 с.**

Настоящие методические рекомендации по подготовке и представлению авторских методических разработок при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий адресованы педагогическим работникам, претендующим на присвоение педагогических званий.

Целью методических рекомендаций является алгоритмизация действий педагогических работников при подготовке, написании и техническом оформлении методических материалов, изучении качества методической разработки и ее соответствия требованиям при присвоении педагогических званий.

Утверждено на заседании Методического совета Методического кабинета отдела образования администрации города Ясиноватая (Протокол № 2

от 18.09.2022 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ стр.

1. Методические рекомендации по составлению и техническому

оформлению авторских методических разработок…………………………………..5

* 1. Общие положения…………………………………………………………….5
  2. Алгоритм разработки методических материалов…………………………..7
  3. Структура и общие требования к содержанию авторской методической разработке………………………………………………………………………………8
  4. Общие требования к техническому оформлению авторской методической разработки…………………………………………………………………………….10
  5. Общие требования к техническому оформлению авторской методической разработки…………………………………………………………………………….14

1. Порядок проведения апробации методических разработок

педагогических работников…………………………………………………………..16

* 1. Организация апробации…………………………………………………….16

2.2. Алгоритм проведения апробации методической разработки………………..18

## 2.3. Процедура рассмотрения и апробации материалов методической разработки…………………………………………………………….........................19

## 2.4. Процедура рассмотрения результатов апробации методической разработки…………………………………………………………….........................20

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ВВЕДЕНИЕ**

В свете требований Государственных образовательных стандартов педагогические работники должны уметь разрабатывать методическую продукцию и адаптировать ее к реальным условиям образовательного процесса. Обновление содержания общего образования, технологий обучения, форм организации учебной деятельности диктуют необходимость обеспечения образовательного процесса методической литературой.

Педагог постоянно находится между практикой и теорией, наращивая свой опыт преимущественно практическими умениями.

Одним из актуальных направлений совершенствования педагогического мастерства является умение грамотно составить методическую разработку своей педагогической деятельности. Методически грамотно составленная и технически правильно оформленная методическая разработка педагога является залогом его совершенствования, способствующая его профессиональному развитию, повышению уровня квалификации, самореализации, позволяющая получить большее удовлетворение от работы.

Цель методических рекомендаций - подготовка и представление авторских методических разработок при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий (далее методические рекомендации), методическое сопровождение процесса создания и оформления методических материалов, распространения сведений, подлежащих трансляции, анализ передового педагогического опыта, поэтапное рассмотрение и проведение апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий.

Использование данного материала поможет педагогам грамотно разработать авторскую методическую разработку, а методические службы образовательных организаций могут использовать этот шаблон для проведения обучающего семинара по процедуре создания и оформления методических материалов.

1. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКИХ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК**
   1. Общие положения

Методические рекомендации составлены в соответствии с Порядком проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий (утвержденный приказом Минобрнауки ДНР № 1271 от 16.12.2016 г.), Процедурой поэтапного рассмотрения и апробации материалов методической разработки педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий (письмо Минобрнауки ДНР № 1867/21-21 от 23.05.17 г.).

Целью методических рекомендаций является алгоритмизация действий педагогических работников при подготовке, написании и техническом оформлении методических материалов, изучении качества, апробации методической разработки и ее соответствия требованиям при присвоении педагогических званий.

Авторская методика позволяет педагогическим работникам осмыслить, обобщить и систематизировать свой опыт, представить свои предложения по совершенствованию образовательного процесса. Выбранная тема должна быть востребованной, актуальной для общества и интересной другим педагогам.

Апробация — проверка на практике в реальных условиях (посредством экспертизы, практического эксперимента) эффективности разработанной автором методики, теории, технологии (процессов, схем, моделей, методов педагогических процессов).

Апробация методических разработок – это процесс изучения качества методической разработки и ее соответствия требованиям на присвоение педагогических званий с целью усовершенствования, одобрения или отклонения организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образовательной деятельности.

Научно-методический совет — постоянно действующий, коллегиальный, совещательный орган, координирующий деятельность всех подразделений организаций образования, обеспечивающих организацию образовательного процесса, научных основ организации и руководства образовательным процессом, современных технологий, форм и методов обучения, усовершенствования профессионального мастерства педагогических работников, порядок работы и полномочия которого определяются и утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Экспертная группа — временная творческая группа в количестве не менее трех человек из числа опытных педагогических работников, имеющих квалификационную категорию не ниже «специалист высшей категории», а также научно-педагогических работников, создаваемая для решения определенных задач при изучении научно-исследовательской работы педагогических коллективов, отдельных педагогических работников.

Экспертная комиссия — экспертно-консультативный орган, создаваемый при научно-методическом совете для оперативного решения актуальных

Экспертное заключение — официальный документ, включающий в себя сведения об объекте, по отношению к которому проводится процедура экспертной проверки (экспертиза).

Методическая разработка — материалы, представляющие опыт педагогической практики, раскрывающие формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока/занятия, теме рабочей программы, преподаванию курса в целом.

Одним из видов методической разработки является учебное издание, содержащее материалы в помощь организации образовательного процесса, сочетающее методические советы и рекомендации.

**Учебные издания:**

* + учебное пособие: учебное издание, дополняющее или заменяющее учебник;
  + учебно-методическое пособие: учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания;
  + учебное наглядное пособие: учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;
  + рабочая тетрадь: учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета;
  + самоучитель: учебное издание для самостоятельного изучения чего- либо без помощи руководителя;
  + практикум: учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала;
  + учебная программа: учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебного предмета, ее раздела, части;
    - учебный комплект: набор учебных изданий, предназначенный для определенной степени обучения, включающий учебник/учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.
  1. **Основные требования, предъявляемые к методической разработке**

**Требования, предъявляемые к методической разработке:**

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

1. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах преподавания учебного материала, применении современных технических и информационных средств обучения.
2. Авторские методики не должны повторять содержание учебников и рабочих программ учебных предметов, описывать исследуемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
3. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
4. Язык методической разработки должен быть стилистически и грамматически выдержанным и убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.
5. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны быть четко обоснованы ссылками на свой педагогический опыт.
6. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления образовательного процесса.
7. Разработка должна ориентировать организацию образовательного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.
8. Методическая разработка должна раскрывать вопросы «Как научить? Как сделать так, чтобы обучающийся наилучшим образом усвоил предложенный педагогом материал?», содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки с заданиями, планы уроков, инструкции к проведению лабораторных работ, карточки схемы, тесты и т.д.).

## Алгоритм разработки методических материалов

Авторская методическая разработка, представляемая на апробацию для присвоения педагогического звания должна содержать такой объем методического материала, который позволил бы оценить положительную динамику качества знаний, умений.

Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию, необходимо придерживаться следующего алгоритма:

1. **Тема авторской методической разработки** должна быть актуальной не только для автора, но и для других педагогов.
2. **Актуальность работы** — это одно из требований, предъявляемых к написанию методической продукции. Актуальность темы характеризует ее востребованность и важность для решения определенной задачи, возникшей перед автором работы. Определяя актуальность написания методики нужно

объяснить причину и необходимость разработки данной методической продукции. В этой части необходимо указать, почему выбрана именно эта проблема, насколько она важна, что сделано в этом направлении предшественниками, и какое развитие их подходы получили в данной работе.

1. **Цель методической разработки.** После сбора и первичной обработки литературы и других информационных источников необходимо выделить основную проблему. Из проблемы формируется цель методической работы, на ней будет строиться теоретическая, практическая часть и формироваться план написания методической продукции. Цель должна иметь простую и понятную формулировку.
2. **Постановка задач** должна соответствовать цели и теме работы, что позволит заранее определить, каким образом автор работы намерен подать обучающимся и педагогам свой материал.
3. **Основная часть** отражает накопленный автором педагогический опыт за определённый промежуток времени. Рекомендуется основную часть структурировать. Обязательно необходимо указать объем времени, отведенный на изучение темы/раздела изучаемого курса. Указать связь данного занятия или раздела программы с другими частями курса, с другими учебными предметами. Указать методы и формы обучения, которые использовались автором. Важной составляющей основной части авторской методической разработки является подтверждение положительной динамики результатов обучающихся, повышение качества обучения (качество знаний) посредством мониторинга.
4. **Заключение** содержитобъяснение о преимуществах, предложенных автором методики.
5. **Список использованных источников** является необходимой и обязательной составляющей любой авторской методической разработки.
6. В **приложениях** приводятся рисунки и эскизы наглядного материала, таблицы, графики, результаты экспериментов. Количество приложений не ограничивается.

## Структура и общие требования к содержанию авторской методической разработки

Структура авторской методической разработки зависит от её вида, уровня и направления.

Общепринятыми структурными элементами авторской методической разработки являются:

* + титульный лист (Приложение 2);
  + аннотация (Приложение 3);
  + содержание (Приложение 4);
  + введение;
  + основная часть;
  + заключение;
  + список использованных источников (в том числе интернет ресурсы) (Приложение 5);
  + приложения (дополнительный материал).

Рассмотрим более подробно общие требования, предъявляемые к содержанию каждого структурного элемента авторской методической разработки.

Каждый структурный элемент авторской методической разработки пишется с новой страницы.

**Титульный лист**

На титульном листе должны быть обозначены: полное название городского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, в подчинении которого находится образовательная организация; полное название образовательной организации, название методической разработки, тема; фамилия, имя, отчество, должность место работы автора; название города; год разработки.

## Аннотация

В аннотации кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы она раскрывает и кому может быть

полезной. Аннотация должна включать в себя лаконичные сведения о сути рассматриваемых вопросов; предназначении данных методических материалов (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа); источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработана методика); возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции. Объем: не более 1 страницы.

## Содержание

Содержание включает в себя наименование всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается материал.

## Введение

В пояснительной записке раскрывается актуальность данной работы, в которой автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

* + обоснование актуальности разработки данной методики (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия, сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки);
  + охарактеризовать значимость предлагаемой работы;
  + разъяснить, какую помощь и кому может оказать авторская методика;
  + определение цели и задачи;
  + краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических материалов в системе образования;
  + обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

## Основная часть

При работе с основной частью необходимо учитывать специфику авторской методической разработки.

Содержание основной части авторской работы включает описание

технологии опыта.

## Описание сути опыта авторской методики:

* + - отражение в общем виде методических и педагогических аспектов опыта, которые выносятся на апробацию. Желательно представить научную основу опыта авторской методики, но описывать только те положения, методы и приемы, которые используются в данной работе.
    - к какому компоненту педагогической системы относятся представленные данные (цели содержания; подходы к построению, отбору, структурированию содержания; организация познавательной деятельности обучающихся; определение эффективных методов обучения, воспитания, развития, поиск средств обучения, воспитания, развития, коррекционной работы и др.).
    - отражение педагогического опыта в системе: какие компоненты его составляют, какие взаимосвязи между ними существуют.
    - отражение последовательности действий при применении основных приемов, форм, средств в контексте общей логики опыта, алгоритм деятельности обучающихся, поэтапные действия педагогического работника.
    - конкретизация материала через примеры каждого компонента системы опыта авторской методики, фрагменты занятий, пособий и др.
    - основные этапы формирования данного опыта, их преемственность.

## Результативность и эффективность опыта авторской методики:

* + - определение критериев диагностики успешности данного опыта, представление методики описания и подсчета результатов.
    - доказательность результативности посредством конкретных примеров со ссылкой на материалы приложения.
    - определение условий, позитивно и негативно влияющих на эффективность и результативность данного опыта.

## Заключение

В заключении подводятся конкретные выводы и предложения, вытекающие из опыта. Перспектива дальнейшего совершенствования данного

опыта в своей профессиональной практике. Рекомендации по использованию педагогического опыта в деятельности других педагогов, возможности его применения в массовой практике.

В заключении следует кратко повторить, то чему была посвящена ваша работа. Удалось ли вам решить проблему работы (полностью или частично). Какие проблемы вам пока не удалось решить? Поставить себе задачи на будущее.

Рекомендуемый объем — не более 1-2 страницы.

**Список использованных источников**

Список использованных источников приводится в алфавитном порядке, со сквозной нумерацией, оформляется согласно требованиям к оформлению библиографических ссылок на русском языке и должны соответствовать ГОСТ 7.1-2003.

**Приложения**

Завершают авторскую методическую разработку приложения, которые формируются на усмотрение автора методической разработки. Это дополнительный материал.

В приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

* + - планы проведения конкретных дел, мероприятий;
    - тестовые задания;
    - методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
    - примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам, разработки уроков, занятий и мероприятий;
    - методики определения результатов по конкретным видам

деятельности;

* + - схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных

материалов;

* + - примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий;
    - чертежи, таблицы, схемы, графики, рисунки иллюстрации;
    - поясняющие материалы, вопросы анкет, брошюры, шаблоны и т.п.

## Общие требования к техническому оформлению авторской методической разработки

При оформлении методической разработки необходимо соблюдать следующие требования к техническому оформлению текста:

1. Методическая разработка предоставляется на бумажном носителе с приложением электронного варианта на CD-диске.
2. Каждый новый раздел начинается с новой страницы.
3. Набор текста методической разработки: формат A4, ориентация — книжная, шрифт — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 14, интервал между строками одинарный, поля слева — 2,5 см, справа — 2 см, сверху и снизу — 2 см, абзац — 1,25 см, выравнивание — по ширине страницы без переносов.
4. Страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставят со 2 страницы. Порядковый номер страницы ставится в середине верхнего поля.
5. Методическая разработка может иметь приложения, в том числе — в электронном виде.
6. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту. Приложения нумеруются арабскими цифрами. При наличии приложений в основной части методической разработки обязательны ссылки на него в тексте. Номер приложения должен соответствовать порядку ссылки на него в тексте. В случае принятия автором решения об иллюстрации методической разработки приложениями рекомендуется пронумеровать, указать название каждого приложения, каждое приложение начинать с новой страницы.
7. Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках (пример: [1, с. 25]). Список использованных источников

должен содержать не менее 10 наименований. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

1. Текст может содержать иллюстрированные материалы, графические приложения: рисунки, таблицы, иллюстрации и т.д.
2. Общий объем методической разработки (исключая приложения) должен составлять не менее 25 листов компьютерного текста.
3. К методической разработке может быть приложена мультимедиа - презентация.
4. Название структурных элементов методической разработки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не имеют номеров.
5. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПРОБАЦИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**2.1. Организация апробации**

Обязательным условием при присвоении педагогических званий «учитель-методист», «руководитель кружка-методист», «практический психолог-методист», «педагог-организатор-методист» и «воспитатель-методист» является наличие у педагогов авторских методических разработок, апробированных, рассмотренных и одобренных научно-методическим советом. В целях обеспечения организационно-методического сопровождения рассмотрения и апробации методических материалов педагогических работников предложена следующая процедура поэтапного рассмотрения и апробации материалов авторской методической разработки (Приложение 1):

* + организационно-подготовительный этап апробации;
  + этап проведения апробации;
  + заключительный (итоговый) этап апробации.

На организационно-подготовительном этапе апробации педагогический работник выносит авторскую методическую разработку на рассмотрение коллег с целью получения рецензии на представленную разработку.

Рецензирование материалов разработки могут проводить методисты методических служб, педагогические работники образовательных организаций, сотрудники профессиональных и высших учебных заведений.

При наличии рецензий на авторскую методическую разработку (не менее двух от разных организаций) педагогический работник выносит методическую разработку на рассмотрение педагогического совета образовательной организации, в которой он работает, с информацией о ее использовании в своей педагогической деятельности, эффективности и целесообразности распространения в педагогической среде.

После обсуждения данных вопросов педагогический совет

образовательной организации может принять решение о рекомендации провести апробацию авторской методической разработки.

Администрация образовательной организации на основании решения педагогического совета (выписка из протокола заседания педагогического совета), при наличии рецензий направляет представление в методический кабинет (далее МК).

Апробация проводится не менее чем в двух образовательных организациях на протяжении периода от 3-x месяцев до 1 года.

На этом же этапе апробации распорядительным актом (распоряжением) определяет цели проведения мероприятий апробации, составляет план проведения, формирует экспертную группу, проводит организационные мероприятия: осуществляет анализ собственных ресурсов по проведению апробации, а также разрабатывает механизм апробации, определяет инструментарий для проведения мониторинговых исследований хода апробации и оценки эффективности апробации. Разрабатывает локальные распорядительные акты в рамках деятельности методических служб, регламентирующие проведение апробации.

На этапе проведения апробации методические службы образовательных организаций, определенные приказом руководителя, осуществляют методическое и техническое сопровождение хода апробации; проводят ознакомление всех участников с методикой проведения апробации и методикой проведения экспертизы, включая алгоритм заполнения экспертных заключений.

Участники апробации, специалисты-эксперты (члены экспертных групп) проводят апробацию, предварительную обработку полученных материалов апробации, в том числе их статистическую обработку, подготовку аналитических материалов о ходе апробации, обработку результатов апробации, заполнение экспертных заключений.

Методические службы образовательных организаций проводят текущий анализ и коррекцию заполнения специалистами-экспертами экспертных заключений по апробации в форме изучения мнения педагогов: анкетирований,

собеседований, совещаний, вебинаров, семинаров; сбор аналитических материалов для отчета по итогам апробации, изучение экспертных заключений по результатам проведения апробации.

Результаты апробации обобщаются и отражаются участниками апробации, соответствующими методическими службами в документе «Обобщенная информация» на основании пакета документов, в котором содержатся как организационные документы (приказ, представление), так и аналитическая информация по изученным вопросам (рецензии, результаты анкетирования, экспертные заключения), а также выводы об эффективности предложенных новаций и целесообразности внедрения в образовательный процесс.

На заключительном этапе апробации проводится научно-методическая экспертиза методической разработки.

Материалы, которые определены Научно-методическим советом как требующие доработки, подлежат повторному рассмотрению в срок не позднее трех месяцев после подачи дополнительных (доработанных) материалов.

Выписка из протокола заседания Научно-методического совета (другого коллегиального органа) подается в аттестационную комиссию при рассмотрении вопроса о присвоении аттестуемому педагогического звания «учитель-методист», «руководитель кружка-методист», «практический психолог-методист», «педагог-организатор-методист» и «воспитатель-методист».

**2.2. Алгоритм проведения апробации методической разработки**

1. проведение экспертизы содержания методической разработки экспертной группой организации, осуществляющей научно-методическое обеспечение образовательной деятельности, которая определяет научно-методический уровень разработки, готовит экспертное заключение (Приложение 12);
2. Приказ образовательной организации, методическом кабинете отдела образования администрации города Ясиноватая и отделе образования администрации города Ясиноватая (Приложение 11);
3. практическую реализацию, организационное воплощение методической разработки;
4. изучение мнений педагогов, в том числе членов цикловой предметной комиссии, относительно качества методической разработки и ее практического значения (анкетирование) (Приложение 15);
5. подготовку педагогическими работниками, участвующими в апробации, выводов и предложений по результатам апробации в виде справок, отзывов, рецензий, экспертных заключений по итогам экспертизы на этапе апробации (Приложения 7, 12, 13,14, 16).

## 2.3. Процедура рассмотрения и апробации материалов методической разработки

Представление методической разработки на апробацию готовится на основании решения педагогического совета образовательной организации, в которой работает автор разработки (Приложение 6), а также рецензий организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение образовательной деятельности (Приложение 8).

Представление руководителя образовательной организации, содержащее просьбу о проведении апробации методической разработки педагогического работника, подается руководителю МК. В представлении указывается информация об авторе (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, педагогическое звание), сведения о предшествующем изучении опыта работы автора разработки (если такое изучение проводилось ранее) (Приложение 9,10).

Методическая разработка подается образовательной организацией для осуществления процедуры апробации, подготовленная педагогическим работником образовательной организации в МК.

Методический кабинет осуществляет организацию и сопровождение апробации методической разработки, в ходе которой формируется экспертная группа, проводящая экспертизу материалов разработки,

осуществляется применение материалов разработки в образовательном процессе, изучается мнение педагогов о содержании и качестве материалов разработки, ее эффективности.

После завершения апробации методический кабинет готовит обобщенную информацию о ее результатах.

## 2.4. Процедура рассмотрения результатов апробации методической разработки

Материалы изучения и апробации (методическая разработка, обобщенная информация о проведении апробации, представление, экспертное заключение) рассматриваются Научно-методическим советом при методическом кабинете отдела образования администрации города Ясиноватая.

Результаты апробации методической разработки также могут быть рассмотрены другим коллегиальным органом методической службы (учебно- методическим, методическим советом) в соответствии с Уставом организации (Положением об организации) при наличии экспертного заключения методического совета образовательной организации.

По результатам рассмотрения материалов апробации методической разработки Научно-методический совет при МК выносит следующие решения:

1. одобрить и рекомендовать (вид и название методической разработки) к использованию в (тип) образовательных организациях;
2. рекомендовать (вид и название методической разработки) к доработке;
3. не рекомендовать (вид и название методической разработки) к использованию в образовательных организациях.

Материалы, которые определены Научно-методическим советом как требующие доработки, подлежат повторному рассмотрению в срок не позднее трех месяцев после подачи дополнительных (доработанных) материалов.

На основании решения Научно-методического совета МК заявителю

выдается выписка из протокола заседания Научно- методического совета о рассмотрении и одобрении методической разработки, которая может быть подана в аттестационную комиссию соответствующего уровня для учета при рассмотрении вопроса о присвоении педагогическому работнику — автору разработки педагогического звания.

Приложение 1

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

при проведении апробации авторской методической разработки педагогического работника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия | **Кто** **проводит (выполняет)** | **Подготовленный документ** | Кому адресовано |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Организационно-подготовительный этап** | | | |
| Рецензирование содержания методической разработки | Руководитель МО образовательной организации | Рецензия | Педсовету организации, в которой работает автор |
| Принятие решения о рекомендации к апробации методической разработки | Педсовет организации, в которой работает автор | Выписка из протокола заседания педсовета о рекомендации к апробации методической разработки. | Руководителю образовательного учреждения |
| Подготовка пакета документов и материалов о проведении апробации | Администрация образовательной организации | Методическая разработка, выписка из протокола заседания педсовета, рецензия, представление о проведении апробации, информация об авторе, информация о разработке. | Методисту МК, ответственному за апробацию |
| Издание приказа | Руководитель образовательной организации, Методист МК, ответственный за апробацию | Приказ (утверждение плана мероприятий по апробации с определением ответственных за проведение, участников и сроков) | Руководителям образовательных организаций, Методисту МК, ответственному за апробацию |
| Формирование экспертной группы | МК, МО образовательной организации | Экспертное заключение | Руководителю образовательной организации (участника апробации) |
| **Этап проведения апробации** | | | |
| Проведение экспертизы материалов разработки | Экспертная группа | Экспертное заключение | Руководителю образовательной организации (участника апробации) |
| Применение материалов разработки в образовательном процессе, изучение эффективности. | Руководитель образовательного учреждения, на базе которого проводится апробация | Приказ, справка, отзывы, экспертное заключение. | Руководителю образовательной организации (участника апробации), Методисту МК, ответственному за апробацию |
| Изучение мнений педагогов о содержании и качестве материалов разработки | Руководитель образовательного учреждения, на базе которого проводитсяапробация | Анкеты | Руководителю образовательной организации (участника апробации), Методисту МК, ответственному за апробацию |
| Оформление обобщенной информации о результатах апробации, формулирование выводов о качестве и эффективности разработки, рекомендации к ее применению | Методист МК, ответственный за апробацию | Обобщенная информация: приказ, справка, отзыв, рецензии, экспертное заключение, анкеты. | Научно-методическому совету МК |
| **Заключительный этап апробации** | | | |
| Рассмотрение, одобрение (неодобрение) научно-методическим советом методической разработки | Научно-методический совет МК | Выписка из протокола заседания Научно-методического совета о рассмотрении апробации, одобрении материалов разработки | Участнику апробации |

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

полное название образовательной организации

**Материалы апробации методических разработок**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название разработки, класс, авторы

Апробацию провел(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО,

должность, категория, звание

20\_\_\_г.

Приложение 3

**АННОТАЦИЯ**

**на методическую разработку**

**«КРАЙ, В КОТОРОМ Я ЖИВУ»**

**Модуль к рабочей программе по предмету**

**«Основы духовно-нравственной культуры народов России», 4 класс**

Методические рекомендации представляют собой модуль к рабочей программе «Основы духовно-нравственной культуры народов России». Они разработаны для 4 класса по разделу «Нравственные ценности». В основе разработки лежит идея В.И. Слободчикова о необходимости формирования в современном образовании антропологической практики, нацеленной на созидание человеческого потенциала во всей полноте духовных, душевных, телесных характеристик.

Мировоззренческая позиция в разработке модуля отражена в историко-культурных особенностях понимания сущностных характеристик человека, народности, патриотизма, выделенных отечественными мыслителями: педагогами, психологами, философами.

Выделяется практическая деятельность обучающихся по освоению ценностей малой Родины – природы и труда предшествующих поколений по освоению территории Всеволожского района Ленинградской области, мужества и героизма ее защитников в годы военных испытаний. Определены технологические особенности такой деятельности, поэтапная ее организация. Прилагается результат практической деятельности детей – иллюстрированный альбом, подготовленный обучающимися.

Приложение 4

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ стр.

1. Методические рекомендации по составлению и техническому

оформлению авторских методических разработок……………………………….5

* 1. Общие положения…………………………………………………………..5
  2. Алгоритм разработки методических материалов…………………...........7
  3. Структура и общие требования к содержанию авторской

методической разработке…………………………………………………………..10

* 1. Общие требования к техническому оформлению авторской методической разработки………………………………………………………….13

1. Порядок проведения апробации методических разработок

педагогических работников……………………………………………………..…15

* 1. Организация апробации…………………………………………………...15
  2. Алгоритм проведения апробации методической разработки……………18
  3. Процедура рассмотрения и апробации материалов методической разработки……………………………………………………………......................20

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………………………...25

## ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ………………………..27

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 5

**Примеры оформления использованных источников (литературы):**

**Книга одного автора**

Овчинников, В.А. Таможенное право [Текст]: учебное пособие /

В.А. Овчинников. – Санкт-Петербург: Изд-во СЗАГС, 2011. – 260 с.

**Книга двух авторов**

Радченко, М.В. Управление развитием предпринимательства в приграничных территориях [Текст] / М.В. Радченко, Р. Г. Леонтьев. – Владивосток: Дальнаука, 2010. – 296 с.

**Книга трех авторов**

Осипов, С. Л. Долгосрочная финансовая политика предприятия [Текст]: учебное пособие / С. Л. Осипов, Н. Н. Симоненко, Р. В. Павлов. – Хабаровск: РИО ДВАГС, 2010. – 307 с.

**Многотомные издания**

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть [Текст]: в 2 т./ отв. ред. Г. А. Тосунян. – Москва: Юристъ, 2004. – 286 с.

**Нормативно-технические документы**

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. 2004-07-01. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 76 с.

**Статья одного автора из журнала**

Бабаян, Д. К. Российско-китайские отношения сквозь призму демографии [Текст] / Д.К. Бабаян // Социология власти. – 2011. – № 1. – С. 145-151.

**Статья двух авторов из журнала**

Лопарев, А. Этнополитические процессы в России и проблемы глобальной диаспоризации мира [Текст] / А. Лопарев, И. Яценко // Власть. – 2011. – № 3. – С. 119-123.

**Электронные ресурсы Ресурс локального доступа**

Финансы и кредит [Электронный ресурс]: электронный учебник / под ред. Т. М. Ковалевой. – Электрон.дан. – Москва: КНОРУС, 2011. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM): зв., цв. – (CD-Book).

**Ресурс удаленного доступа (Интернет)**

Российское образование [Электронный ресурс]: Федеральный портал/ ФГУ «Гос. НИИ информационных технологий и телекоммуникаций «Информика»; гл. ред. А. Н. Тихонов. – Электрон.дан. – Москва: ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2002 – Режим доступа: http://www.edu.ru

Приложение 6

**ВЫПИСКА**

ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО COBETA

« » 20 г.

(название образовательной организации)

№

Председатель: Секретарь: Члены комиссии:

присутствовали чел.

отсутствовали чел.

СЛУШАЛИ:

(фамилия, имя, отчество)



о методической разработке

(вид, название методической разработки)

(фамилия, имя, отчество, должность автора методической разработки)



претендента на присвоение педагогического звания « ГОЛОСОВАНИЕ.

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать к апробации методическую разработку

(название методической разработки)

(фамилия, имя, отчество автора)

претендента на педагогическое звание «

Результаты голосования: «за» ( ) чел. «против» ( ) чел.

«воздержались» ( ) чел.

« » 20 г.

Руководитель

образовательной организации

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 7

# **РЕЦЕНЗИЯ**

На методическую разработку

Фамилия, инициалы автора

Должность Место работы

Тема методической

разработки

* актуальность выбранной темы;
* новизна, оригинальность, практическая значимость, возможность использования опыта в практике другими педагогами;
* полнота выполнения поставленных задач;
* эффективность предлагаемых автором способов разрешения проблемы;
* обоснованность предлагаемых материалов;
* логичность, последовательность, грамотность, научность изложения материалов;
* структура, качество оформления методической разработки;
* выводы и предложения, рекомендации об апробации методической разработки.

« » 20 г.



(инициалы, фамилия рецензента, должность)

Приложение 8

Руководителю органа управления образованием

# **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

о проведении апробации методической разработки

педагогического работника, претендента на присвоение педагогического звания

« »

Образовательная организация

(полное название организации)

ходатайствует об апробации методической разработки

(полное название разработки)

педагога

(фамилия, имя, отчество автора, должность, место работы)

претендента на присвоение педагогического звания « Вопрос рассмотрен и обсужден на заседании педагогического совета

(протокол от № ).

К представлению прилагаются:

1. Методическая разработка (бумажный вариант, электронный вариант).
2. Сведения об авторе методической разработки.
3. Информация о методической разработке.
4. Рецензии на методическую разработку.
5. Выписка из протокола заседания педагогического совета.

20 г.

Директор

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 9

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ABTOPE**

методической разработки



Имя

Отчество



Полное название образовательной организации

Квалификационная категория

Педагогическое звание

Ученая степень (звание)

Контактный телефон

Приложение 10

**ИНФОРМАЦИЯ**

о методической разработке

1. Полное название методической разработки

Вид методической разработки

1. Автор методической разработки
2. Год подготовки методической разработки
3. Аннотация методической разработки

Приложение 11

**ПРИКАЗ**

№

## Об апробации методической разработки

В соответствии с пунктами 5.2, 5.5 раздела V Временного порядка проведения аттестации педагогических работников, руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015г. № 330, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.03.2016 г. № 249, от 09.08.2016 г. № 830, пунктом 3.3 раздела III Порядка проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2016 г. № 1271 (далее Порядок), на основании представления

о проведении апробации от №

(образовательная организация)

# ПРИКАЗЫВАЮ:

* 1. Провести апробацию методической разработки (название методической разработки, фамилия, инициалы, должность автора) в срок

с 20г. по 20 г.

* 1. Директору/заведующему

(организация, осуществляющая научно-методическое

обеспечение образовательной деятельности)

(фамилия, инициалы):

* + 1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение проведения апробации методической разработки, указанной в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с Порядком.
    2. Определить состав экспертной группы для проведения экспертизы содержания методической разработки.
    3. Определить образовательные организации и педагогических работников для проведения апробации (по согласованию).
    4. Предоставить для утверждения списки участников

(орган управления образованием)

и план проведения апробации не позднее 7 календарных дней со дня ознакомления с настоящим приказом.

* + 1. Обобщить результаты апробации в течение 14 календарных дней после ее окончания.
  1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

Руководитель органа управления образованием



(инициалы, фамилия)

Приложение 12

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по результатам экспертизы на этапе изучения методической разработки при рассмотрении вопроса о присвоении педагогического звания

Экспертная группа в составе:

Руководитель

(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

Члены группы:

(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

« » 20 г. провела анализ материалов методической разработки, представленной для апробации

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

На основе экспертизы установлено, что представленные материалы методической разработки (соответствуют (не соответствуют)) требованиям к оформлению и содержанию.

Краткая характеристика материалов: актуальность выбранной темы, научность и практическая значимость, степень компетентности автора в разработке проблемы, самостоятельность исполнения, апробация и внедрение материалов исследования.

Рекомендации экспертной группы:

Подписи экспертов:

(Подпись) (инициалы, фамилия эксперта)

(Подпись) (инициалы, фамилия эксперта)

(Подпись) (инициалы, фамилия эксперта)

Дата заполнения экспертного заключения: « » 20 г.

Ознакомлен (на): « » 20 г.

(Подпись) (инициалы, фамилия педагога)

Ознакомлен (на): « » 20 г.

(Подпись) (инициалы, фамилия руководителя

образовательной организации)

Приложение 13

**CПPABKA**

**по результатам практической реализации методической разработки**

(Фамилия, имя, отчество автора, должность, место работы)

(название методической разработки)

1. Степень новизны методической разработки, инновационный характер, оригинальность, наличие качественных отличий от существующих материалов по этой теме.
2. Соблюдение принципа научности при формировании материалов, соответствие содержания современному развитию науки.
3. Практическая значимость методической разработки, возможность ее использования другими педагогическими работниками.
4. Соответствие заявленных целей и задач методической разработки предусмотренным результатам ее реализации.
5. Обоснованность распределения материала методической разработки на разделы, их последовательность, наличие связи между ними; целостный подход к изложению материала.
6. Соответствие требованиям к оформлению методической разработки, наличие всех структурных элементов.
7. Грамотность изложения материала.
8. Приложения (их целесообразность, уровень оформления).
9. Выводы и предложения по результатам практической реализации методической разработки.

« » 20 г.

Директор образовательной

организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель организации,

осуществляющей научно-

методическое обеспечение

образовательной деятельности

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 14

**ОТЗЫВ**

На методическую разработку

Фамилия, имя, отчество автора



Место работы

Тема работы

1. Актуальность темы.
2. Новизна, оригинальность содержания методической разработки.
3. Соответствие содержания теме и цели методической разработки.
4. Логичность, целостность, полнота, завершенность поданного материала.
5. Практическая направленность методической разработки.
6. Эффективность методического сопровождения.
7. Выводы и предложения.

 20 г.

(подпись) (инициалы, фамилия, должность)

Приложение 15

Уважаемый коллега!

В настоящее время идет процесс апробации методической разработки

(вид, полное название методической разработки)

(фамилия, инициалы автора, место работы, должность)

Вам, как специалисту, посредством данной анкеты, предлагается дать оценку методической разработке. Надеемся на Вашу объективность, серьезность, принципиальность в подходе к оценке работы.

**AHKETA**

1. Актуальность выбранной автором темы



1. Теоретическая обоснованность темы
2. Практическая направленность темы
3. Перспективность реализации данной темы
4. Ваше общее впечатление о разработке
5. Будете ли Вы использовать данную разработку в своей педагогической деятельности?

20 г.

(инициалы, фамилия, должность)

Приложение 16

**ЭRCПEPTHOE ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по результатам научно-методической экспертизы методической разработки педагога на итоговом этапе апробации при рассмотрении вопроса о присвоении педагогического звания « »

Экспертная группа в составе:

Руководитель

(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

Члены группы:

(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

« » 20 г. провела анализ материалов обобщенной информации по результатам апробации методической разработки

(вид, название методической разработки, фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

На основе экспертизы установлено, что представленные материалы методической разработки требованиям к оформлению и

(соответствуют (не соответствуют))

содержанию.

Краткая характеристика материалов: актуальность выбранной темы; новизна, оригинальность, практическая значимость, возможность использования опыта в практике другими педагогами; полнота выполнения поставленных задач; эффективность предлагаемых автором способов разрешения проблемы; обоснованность предлагаемых материалов; логичность, последовательность, грамотность, научность изложения; структура, качество оформления.

Рекомендации экспертной группы:

Подписи экспертов:

(подпись) (инициалы, фамилия, должность)

(подпись) (инициалы, фамилия, должность)

Дата заполнения экспертного заключения: « » 20 г.

С заключением ознакомлен (на):

« » 20 г.

(подпись педагога) (инициалы, фамилия)

С заключением ознакомлен (на):

« » 20 г.

(подпись руководителя (инициалы, фамилия)

образовательной организации)