

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственная организация дополнительного профессионального
образования «Институт развития профессионального образования»

**ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
АВТОРСКИХ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК
ПРИ РАССМОТРЕНИИ ВОПРОСА
О ПРИСВОЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗВАНИЙ**

Методические рекомендации

УДК 378.16

ББК 74.58 я 7

П 44

Подготовка и представление авторских методических разработок при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий [Текст] / общ. ред. Л.Н. Арешидзе. – Донецк: ГО ДПО ИРПО, 2019, – 21 с.

Составители:

Коровка Елена Андреевна, первый заместитель директора Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», кандидат физико-математических наук, доцент;

Кидина Лилия Михайловна, доцент кафедры управления образованием и педагогики Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», кандидат педагогических наук;

Жеренкова Светлана Викторовна, методист учебно-методического отдела профессионального образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;

Петренко Елена Федоровна, методист учебно-методического отдела профессионального образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Общая редакция:

Арешидзе Л.Н. – заместитель директора по организационно-методической поддержке программ образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Рецензенты:

Рыжикова Ирина Владимировна, главный специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

Глобина Юлия Вадимовна, заведующий отделом информационно-методического сопровождения аттестации Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

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 «преподаватель-методист», «мастер производственного обучения первой категории».

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.

Рассмотрено и одобрено Научно-методическим советом Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Протокол № «6» от «03» октября 2019г.

3
СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение	4
1. Методические рекомендации по составлению и техническому оформлению авторских методических разработок	6
1.1. Общие положения	6
1.2. Алгоритм разработки методических материалов	9
1.3. Структура и общие требования к содержанию авторской методической разработке	10
1.4. Общие требования к техническому оформлению авторской методической разработки	14
2. Процедура поэтапного рассмотрения и апробации методических материалов педагогических работников	16
Приложения	19

ВВЕДЕНИЕ

В свете требований Государственных образовательных стандартов педагогические работники должны уметь разрабатывать методическую продукцию и адаптировать ее к реальным условиям образовательного процесса. Обновление содержания среднего профессионального 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 (п. 1.3., 1.4. методических рекомендаций) 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.

Одна из задач, которая поставлена в настоящих методических рекомендациях, дать педагогам обобщенные и систематизированные представления о создании методических материалов и их оформлении.

В методических рекомендациях дан алгоритм действий составления методических материалов, структура, требования к содержанию методической разработки, приведена процедура поэтапного рассмотрения и апробации методических материалов педагогических работников.

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

В настоящих методических рекомендациях использованы следующие термины и определения:

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

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.

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 вопросов.

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

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

1.1 Общие положения

Методические рекомендации составлены в соответствии с Временным порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденный приказом Минобрнауки ДНР № 330 от 20.06.2015г., с изменениями и дополнениями № 830 от 09.08.2016г.), Порядком проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий (утвержденный приказом Минобрнауки ДНР № 1271 от 16.12.2016г.), Процедурой поэтапного рассмотрения и апробации материалов методической разработки педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий (письмо Минобрнауки ДНР № 1867/21-21 от 23.05.17г.) и адресованы педагогическим работникам, претендующим на присвоение педагогических званий «преподаватель-методист», «мастер производственного обучения первой категории».

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.

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.

В авторской методической разработке обязательно должен быть элемент новизны, повышающий качество образовательного процесса.

Поданная для апробации авторская методическая разработка может быть результатом, как индивидуальной, так и коллективной работы.

Под авторской методической разработкой понимается творческая работа:

- адаптационная (связанная с приспособлением разработки к конкретным условиям);
- комбинаторная (новая конструкция создается путем различных сочетаний известных способов, форм, средств);
- радикальная (содержащая принципиальную новизну).

Авторская методическая разработка любых, указанных выше типов, должна отвечать следующим требованиям:

- обоснование объективной необходимости данной разработки;
- определение приемлемости данной разработки для конкретного образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее – СПО);
- формулировка конкретной цели целостного педагогического процесса (какие изменения могут произойти в обучающихся, как они будут фиксироваться);
- определение условий реализации авторской разработки (в т.ч. методика или технология ее реализации).

В зависимости от цели, задач, качества и значимости авторские методики могут быть разных уровней и направлений, выполняться в разных формах.

В соответствии с этим можно выделить следующие разновидности методических разработок:

- разработка новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания;
- разработки, связанные с новыми дисциплинами, профессиями/специальностями, составлением учебно-планирующей документации;
- разработки, связанные с тематикой самообразования педагогов;
- разработка авторской методики преподавания;
- сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования.

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 частично, или полностью 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 учебной дисциплины/ профессиональному модулю, ее раздела, части;
- учебный комплект: набор учебных изданий, предназначенный для определенной степени обучения, включающий учебник/учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

При создании методической разработки нужно придерживаться следующих важных аспектов:

- содержание работы должно четко соответствовать цели и тематике;
- суть создания методической разработки – подача сведений о максимально рациональной и эффективной организации образовательного процесса в той или иной дисциплине/профессиональному модулю;
- все разработанные методики должны быть творческой работой, а не копированием частей учебников, пособий и иных ранее существовавших образовательных документов;
- авторские методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе;
- язык в тексте должен быть лаконичным, простым и понятным. Однако важно также использовать соответствующую профессиональную терминологию;
- все методы, приемы и формы подачи учебного материала должны «иллюстрироваться» ссылками на свой ранее примененный педагогический опыт;
- должно быть, описание всех вспомогательных средств, которыми пользуется педагог во время подачи обучающимся материала. Это могут быть карточки, схемы, таблицы, инструкции для проведения лабораторных/практических работ и т. д.

Просматривая варианты того, как написать методическую разработку, стоит помнить главное: все написанное должно соответствовать действительности. Не нужно описывать тот или иной метод обучения, если нет возможности его материально-технического обеспечения. И главное – методическая разработка должна ответить на вопросы: «Как научить? Как сделать так, чтобы обучающийся наилучшим образом усвоил предложенный педагогом материал?».

1.2. 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 и/или освоенных профессиональных компетенций.

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.

3. **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.

Например, цель может быть следующей: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы учебной программы; описание видов деятельности педагога и обучающихся; описание методики использования современных технических и информационных средств обучения; осуществление связи теории с практикой на занятиях; использования современных педагогических технологий или их элементов на занятиях и т.д.

4. **Постановка задач** должна соответствовать цели и теме работы, что позволит заранее определить, каким образом автор работы намерен подать обучающимся и педагогам свой материал.

5. **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

дисциплинами/профессиональными модулями. 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.

6. Заключение содержит объяснение о преимуществах предложенных автором методики.

7. Список использованных источников является необходимой и обязательной составляющей любой авторской методической разработки.

8. В приложениях приводятся рисунки и эскизы наглядного материала, таблицы, графики, результаты экспериментов. Количество приложений не ограничивается.

1.3. 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;
- аннотация;
- содержание;
- пояснительная записка (введение);
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (в том числе интернет ресурсы);
- 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 республиканского 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.

Пояснительная записка (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 (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки;

– охарактеризовать значимость предлагаемой работы;

– разъяснить, какую помощь и кому может оказать авторская методика;

– определение цели;

– 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. Актуальность опыта. Противоречия, затруднения, проблемы, встречающиеся в массовой образовательной практике. Цели опыта. Развитие способностей качеств, формирование знаний, умений, навыков обучающихся определенными педагогическими средствами в конкретной образовательной ситуации. Ведущая идея опыта авторской методики. Выделение наиболее главного, существенного в деятельности автора, акцент на выделенный конкретный аспект деятельности. Задачи опыта. Отражение

последовательности действий по достижению цели. Длительность работы над опытом авторской методикой. Продолжительность работы, этапы.

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. Рекомендуемый объем – не менее половины общего объема работы.

Заключение

В заключении подводятся конкретные выводы и предложения, вытекающие из опыта. Перспектива дальнейшего совершенствования данного опыта и своей профессиональной практике. Рекомендации по использованию педагогического опыта в деятельности других педагогов, возможности его

применения в массовой практике. Собственные статьи, выступления с данным опытом на заседаниях республиканских учебно-методических объединений (далее – РУМО) и территориальных учебно-методических объединений (далее – ТУМО).

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 (литературы)

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. 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.

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;
- 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.

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.

Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту. Приложения нумеруются арабскими цифрами.

1.4. 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 А4, ориентация – книжная, шрифт – TimesNewRoman, 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 или нижнего поля.

5. Методическая разработка может иметь приложения, в том числе – в электронном виде.

6. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

7. Приложения имеют сквозную нумерацию страниц (например, если методическая разработка заканчивается 25 страницей, приложение начинается с 26 страницы).

8. Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.

9. 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 (Приложение 1).

10. Текст может содержать иллюстрированные материалы, графические приложения: рисунки, таблицы, иллюстрации и т.д.

11. Общий объем методической разработки (исключая приложения) должен составлять не менее 25 листов компьютерного текста (шрифт 14).

12. К методической разработке может быть приложена мультимедиа - презентация.

13. Название структурных элементов методической разработки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не имеют номеров.

2. ПРОЦЕДУРА ПОЭТАПНОГО РАССМОТРЕНИЯ И АПРОБАЦИИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Обязательным условием при присвоении педагогических званий «преподаватель-методист» и «мастер производственного обучения первой категории» 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 2):

- 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 (методический/педагогический совет, РУМО, ТУМО) с целью получения рецензии на представленную разработку.

Рецензирование материалов разработки могут проводить методисты соответствующих методических служб, базовых образовательных учреждений среднего профессионального образования, специалисты ведущих кафедр образовательных организаций высшего профессионального образования, сотрудники соответствующих кабинетов Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования» (далее – ГО ДПО ДРИДПО) или Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – ГО ДПО ИРПО), Донецкого Республиканского учебно-методического центра психологической службы системы образования (далее – ДРУМЦ ПС СО), руководители республиканских учебно-методических объединений.

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 отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики распорядительным актом (приказом) устанавливает сроки, место, формы мероприятий по апробации, назначает ответственные за ее проведение методические службы (по профилю представляемой разработки) и участников апробации (специалисты-эксперты образовательных организаций).

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

На этом же этапе апробации ГО ДПО ИРПО 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, определенные приказом руководителя соответствующего органа управления образованием, 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 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, распоряжения), 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 апробации обобщаются отделом информационно-методического сопровождения аттестации ГО ДПО ИРПО и передаются вместе с методическими материалами в Научно-методический совет для рассмотрения и принятия решения (одобрено/не одобрено).

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 «преподаватель–методист», «мастер производственного обучения первой категории».

Приложение 1

к методическим рекомендациям по подготовке и представлению авторских методических разработок при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий» (п.п. 9 п.1.4)

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 : Юрист, 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>, свободный. – Загл. с экрана.

Приложение 2

к методическим рекомендациям по подготовке и представлению авторских методических разработок при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий» (абзац 1 раздела 2)

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

при проведении апробации авторской методической разработки педагогического работника Государственного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования, при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий «преподаватель-методист», «мастер производственного обучения первой категории»

Действия	Кто проводит (выполняет)	Подготовленный документ	Кому адресовано
1	2	3	4
Организационно-подготовительный этап			
Рецензирование содержания методической разработки	РУМО, базовый методист	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, рецензия	Руководителю образовательного учреждения
Подготовка пакета документов и материалов о проведении апробации	Администрация образовательного учреждения	Представление об апробации (сведения о работнике, информация о разработке)	Отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Минобрнауки
Издание приказа Минобрнауки	Отдел аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров Департамента образования Минобрнауки	Приказ (утверждение плана мероприятий по апробации с определением ответственных за проведение, участников и сроков)	Руководителю ГО ДПО ИРПО
Анализ ресурсов, разработка механизма, инструментария апробации, формирование экспертной группы	Отдел информационно-методического сопровождения аттестации ГО ДПО ИРПО	Распорядительные локальные акты (в рамках проведения апробации)	Руководителю образовательного учреждения (участника апробации)

1	2	3	4
Этап проведения апробации			
Проведение экспертизы материалов разработки	Методслужба ГО ДПО ИРПО, экспертная группа	Экспертное заключение	Отдел информационно-методического сопровождения аттестации ГО ДПО ИРПО
Применение материалов разработки в образовательном процессе, изучение эффективности. Применение материалов разработки в образовательном процессе, изучение эффективности	Руководитель РУМО, руководитель образовательного учреждения на базе которого проводится апробация	Справка, отзывы, рецензии.	Отдел информационно-методического сопровождения аттестации ГО ДПО ИРПО
Изучение мнений педагогов о содержании и качестве материалов разработки	Руководитель РУМО, Руководитель образовательного учреждения, на базе которого проводится апробация	Анкеты	Отдел информационно-методического сопровождения аттестации ГО ДПО ИРПО
Оформление обобщенной информации о результатах апробации, формулирование выводов о качестве и эффективности разработки, рекомендации к ее применению	Отдел информационно-методического сопровождения аттестации ГО ДПО ИРПО	Обобщенная информация: • Экспертное заключение, • Справка, отзывы, рецензии • Результаты анкетирования • представления	Научно-методический совет ГО ДПО ИРПО
Заключительный этап апробации			
Рассмотрение, одобрение (неодобрение) методической разработки Научно-методическим советом ГО ДПО ИРПО	Научно-методический совет ГО ДПО ИРПО	Выписка из протокола заседания Научно-методического совета о рассмотрении, апробации, одобрении материалов разработки	Аттестационная комиссия III уровня Минобрнауки ДНР