## ****Методичні рекомендації****

## ****щодо подачі методичних розробок на схвалення науково-методичною радою ДОІППО****  ****претендентів на присвоєння звань:**** ****«викладач-методист», «вчитель-методист», «вихователь-методист», , «педагог-організатор-методист»,«практичний психолог-методист»****

Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 та змін, внесеними наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 1473 ( [z0014-12](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0014-12) ) від 20.12.2011 та наказом Міністерства освіти і науки N 1135 ( [z1417-13](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1417-13) ) від 08.08.2013 «педагогічні звання "викладач-методист", "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 педагогічного звання "керівник гуртка - методист" - найвищий тарифний розряд та повну вищу освіту), здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність, мають власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів професійно-технічних та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти» (П.5.2 Типового положення).

Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників вимога про обов’язкову підготовку власних методичних розробок педагогічним працівникам, які атестуються на відповідність раніше присвоєному педагогічному званню «методист», не передбачена. Атестаційна комісія під час атестації педагога, який має це педагогічне звання, може прийняти рішення про його відповідність раніше присвоєному, якщо він продовжує здійснювати науково-методичну і науково-дослідну діяльність.

**Порядок подачі методичних розробок на схвалення**

**науково-методичною радою ДОІППО:**

**1.** Навчальний заклад на методичній (педагогічній) раді розглядає апробовані методичні розробки педагога – претендента на присвоєння звання "викладач-методист", "учитель-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист", "педагог-організатор-методист". За умови прийняття позитивного рішення готує відгук про педагогічну та методичну діяльність педагога в контексті реалізації основних педагогічних ідей, викладених у методичних розробках (обсяг – до 2 сторінок формату А-4)

**2.** Педагог-претендент готує опис методів, засобів та шляхів вирішення проблеми, над якою він працює, реалізованої у власних методичних розробках (обсяг – до 2 сторінок формату А-4).

**3.** Методична розробка, опис, відгук та лист-подання навчального закладу надсилаються до районного (міського) методичного кабінету (центру) і представляються на засіданні науково-методичної ради Р(М)МК (центру).

**4.** Після розгляду, обговорення поданих матеріалів та прийняття позитивного висновку науково-методична рада методичного кабінету (центру) готує лист-подання до науково-методичної ради Дніпропетровського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти щодо прийняття рішення про схвалення методичних розробок.

**5.** Оформлені належним чином матеріали подаються до ДОІППО не пізніше 1 лютого поточного року. У 2015 році (як виключення) – до 1 березня. Науково-методична рада ДОІППО розглядає на своєму засіданні і приймає рішення про схвалення методичних розробок до 1 квітня.

**Перелік матеріалів:**

1. ***Лист-подання*** методичної ради методичного кабінету (Центру) за підписом керівника на ім’я ректора ДОІППО з пропозицією розглянути матеріали педагогічного працівника, який атестується на присвоєння звання "викладач-методист", "учитель-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист", "педагог-організатор-методист

Лист-подання, адресоване ректору інституту, містить прохання розглянути авторські матеріали з метою експертної оцінки у зв’язку з атестацією на присвоєння педагогічного звання. У поданні також зазначається інформація про автора: прізвище, ім’я, по батькові, посада, місце роботи, педагогічне звання (якщо є); указується хто і коли вивчав описаний досвід, зазначається дата розгляду матеріалів колегіальним органом районного/міського рівня.

Документ засвідчується керівником відповідної установи.

1. ***Методична розробка*** – це збірка навчально-методичних матеріалів, що розкривають форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій або самі технології про навчання і виховання стосовно конкретної теми уроку, теми навчальної програми, викладання курсу в цілому тощо.
2. ***Анотацію*** досвіду роботиготує методист районного (міського) методичного кабінету (центру). Анотація досвіду – скорочений виклад змісту досвіду претендента на присвоєння педагогічного звання у такій послідовності:
* обґрунтування актуальності проблеми, її практична значимість;
* стислий зміст досвіду (алгоритм або технологія діяльності);
* результати та умови ефективності досвіду;
* вказується категорія вчителів, для яких рекомендований цей досвід.

Анотація досвіду роботи подається за підписом методиста та завідувача РМК (ММЦ).

1. ***Список*** педагогічних працівників, які атестуються на присвоєння звання "викладач-методист", "учитель-методист", "вихователь-методист", "практичний психолог-методист", "педагог-організатор-методист".

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Прізвище, ім’я, по батькові | Навчальний заклад  | Освіта, який навчальний заклад закінчив, коли | Спеціальність за дипломом | Який предмет викладає | Стаж педагогічної роботи | Останній рік проходження атестації | Коли і де останнє проходження підвищення кваліфікації | Категорія, звання за останньою атестацією |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник відділу (управління)

освіти (підпис) розшифровка підпису

(печатка)

**Лист-подання**

**Р(М)МК щодо розгляду та схвалення методичних розробок**

педагогічних працівників, які претендують на присвоєння педагогічних звань **«викладач-методист», «вчитель-методист», «старший вихователь», «вихователь-методист», «керівник гуртка-методист», «педагог-організатор-методист», «практичний психолог-методист»** науково-методичною радою інституту

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп | РекторуДніпропетровського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти |

Методичний кабінет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *повна назва методичного кабінету( центру)*

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

*(ПІБ, посада, місце роботи)*

який претендує на присвоєння педагогічного звання «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», з проблеми\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Методичні розробки апробовані на базі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навчального закладу (ів) району (міста), області) і сприяли позитивній динаміці змін якості навчально-виховного процесу у зв’язку з інноваційною професійною діяльністю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ПІБ педагога)*

Розглянуто та обговорено на раді методичного кабінету (протокол від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_).

Завідуюча РМК (ММЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

печатка ( підпис) розшифровка підпису