



ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
**ЗАКАРПАТСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ
ОСВІТИ**

вул. А.Волошина, 35, м.Ужгород, 88000 тел./факс:(03122) 3-42-74
web: <http://zakinppo.org.ua>, e-mail: info@zakinppo.org.ua Код ЄДРПОУ 02139723

05.10.2016 № 411

На № _____ від _____

Начальникам відділів (управлінь) освіти
райдержадміністрацій (міських рад)
Директорам ПТНЗ та ВНЗ I-II рівнів акредитації
Завідувачам методичних кабінетів (центрів)

*На допомогу педагогічним працівникам,
які претендують на присвоєння педагогічних
звань „викладач-методист”, „учитель-методист”,
„вихователь-методист”, „практичний психолог-
методист”, „педагог-організатор-методист”,
„керівник гуртка-методист”*

*Про вимоги до методичних розробок,
які подаються на розгляд науково-методичною
радою Закарпатського інституту післядипломної
педагогічної освіти (ЗІППО)*

Повідомляємо, що згідно із пунктом 5.2 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 (далі – Типове положення), із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011, наказом МОН № 1135 від 08.08.2013), педагогічні працівники, які претендують на присвоєння педагогічних звань „викладач-методист”, „учитель-методист”, „вихователь-методист”, „практичний психолог-методист”, „педагог-організатор-методист”, „керівник гуртка-методист”, повинні мати 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.

З урахуванням наведеного вище та згідно з планом роботи ЗПППО доводимо до Вашого відома інформацію про терміни (графік) подання матеріалів у ЗПППО претендентів на вказані педагогічні звання у 2016/2017 навчальному році (Додаток 1), а також загальні вимоги до змісту та оформлення методичних розробок (Додаток 2).

Також надсилаємо форму для складання списків педагогічних працівників району/міста/НЗ, що атестуються на присвоєння педагогічних звань „викладач-методист”, „учитель-методист”, „вихователь-методист”, „педагог-організатор-методист”, „практичний психолог-методист”, „керівник гуртка-методист” (Додаток 3) та Картку обліку об'єктів перспективного педагогічного досвіду (Додаток 4).

Просимо всі матеріали надсилати/подавати в електронному (info@zakinppo.org.ua) та друкованому вигляді на адресу ЗПППО.

Директор інституту



Т. Палько

Графік
подання до ЗППО матеріалів педагогічних працівників, які претендують
на присвоєння педагогічних звань „викладач-методист”, „учитель-
методист”, „вихователь-методист”, „педагог-організатор-методист”,
„практичний психолог-методист”, „керівник гуртка-методист”
у 2016-2017 навчальному році

Термін	Назва матеріалу	Виконавець	Отримувач
<i>До 1 листопада 2016 року</i>	Список педагогічних працівників, які атестуються на присвоєння зазначених у листі педагогічних звань за формою, наведеною в Додатку 3 до листа	Завідувач методичного кабінету (центру)	ЗППО
<i>До 1 грудня 2016 року</i>	Схвалені науково-методичною радою кабінету (центру) методичні розробки педагогічних працівників, які атестуються на присвоєння зазначених у листі звань	Завідувач методичного кабінету (центру)	ЗППО
<i>До 1 квітня 2016 року</i>	Картки обліку об'єктів перспективного педагогічного досвіду(ППД) педагогічних працівників, досвіди яких схвалені науково-методичною радою районного (міського) кабінету (центру). (Див. Додаток 4 до листа)	Завідувач методичного кабінету (центру)	ЗППО

Примітка:

Протягом грудня 2016 року подані на розгляд методичні матеріали вивчаються та рецензуються відповідними методистами і науково-педагогічними працівниками інституту.

У січні-лютому 2017 року методичні матеріали розглядаються науково-методичною радою ЗППО, яка приймає відповідні рішення. Витяги-рішення з протоколів засідання ради, а також узагальнені списки схвалених матеріалів, протягом березня 2017 року надсилаються у райони/міста/НЗ.

За матеріали, які не пройдуть реєстрацію в ЗППО та не матимуть відповідного рішення науково-методичної ради, інститут відповідальності не несе.

Загальні вимоги до змісту та оформлення методичних розробок

З метою уніфікації, якісної підготовки та оформлення авторських оригіналів наукових і методичних видань Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти рекомендовано дотримуватися наступних вимог.

1. Класифікація та короткі визначення неперіодичних видань за інформаційними ознаками (у відповідності до п.12 ДСТУ 3017-95 „Видання. Основні види. Терміни та визначення”), які відносяться до навчальних та наукових видань:

Антологія – неперіодичний збірник вибраних літературно-художніх творів чи уривків з них.

Атлас – альбом зображень різних об’єктів (карти, креслення, малюнки та ін.), що пропонується з метою навчання або практичного використання.

Довідник – довідкове видання прикладного характеру, побудоване за абеткою назв статей або в систематичному порядку.

Документально-художнє видання – літературно-художнє видання, основою якого є документи, опис реальних подій або фактів діяльності історичної особи.

Збірник наукових праць - збірник матеріалів досліджень, виконаних у наукових установах, навчальних закладах чи товариствах.

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Методичні рекомендації (методичні вказівки) – навчальне або виробничо-практичне видання роз’яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Мовний словник – словник переліку мовних одиниць з їхніми характеристиками або перекладом іншою (іншими) мовою (мовами).

Монографія – наукове книжкове видання повного дослідження однієї проблеми або теми, що належить одному чи декільком авторам.

Навчальна програма – навчальне видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення і викладення певної навчальної дисципліни чи її розділу.

Навчальний наочний посібник – навчальне образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке.

Навчально-методичний комплекс – навчальне видання на допомогу у навчанні з викладом основного змісту та завдань лекційних та практичних занять.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання з методики викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання.

Навчально-наочний посібник – навчальне видання, яке містить ілюстративно-наочні матеріали, що сприяють вивченню і викладанню дисципліни, засвоєнню їх змісту.

Наочний посібник – видання, зміст якого передається, в основному, зображувальними засобами.

Науково-художнє видання – літературно-художнє видання, основою якого є опис наукових фактів та фактів з історії науки.

Підручник – навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке.

Посібник – видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи оволодінні навчальною дисципліною.

Практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Практичний поради́ник – видання, розраховане на самостійне оволодіння будь-якими виробничо-практичними навичками.

Практичний посібник – виробничо-практичне видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

Путівник – довідкове чи рекламне видання відомостей щодо певного географічного пункту, культурно-освітньої установи чи заходу (ці матеріали розташовують у порядку, зручному для одержання необхідної інформації під час відвідання чи огляду).

Словник – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Текст лекцій – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів навчальної дисципліни.

Термінологічний словник – словник термінів та визначень певної галузі знання.

Тлумачний словник – мовний словник, що пояснює значення слів певної мови, дає граматичну, стилістичну характеристики, приклади застосування та інші відомості.

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення.

2. Рекомендації щодо оформлення списку використаних джерел та додатків.

2.1. При складанні бібліографічного опису необхідно дотримуватися певних вимог:

- Точність – усі бібліографічні відомості мають відповідати даним документа;
- Повнота – повний вибір даних, що допомагають встановити відмінність документа від інших подібних;
- Єдність опису – склад відомостей, форма і послідовність мають бути стабільними.
- Зрозумілість і чіткість.

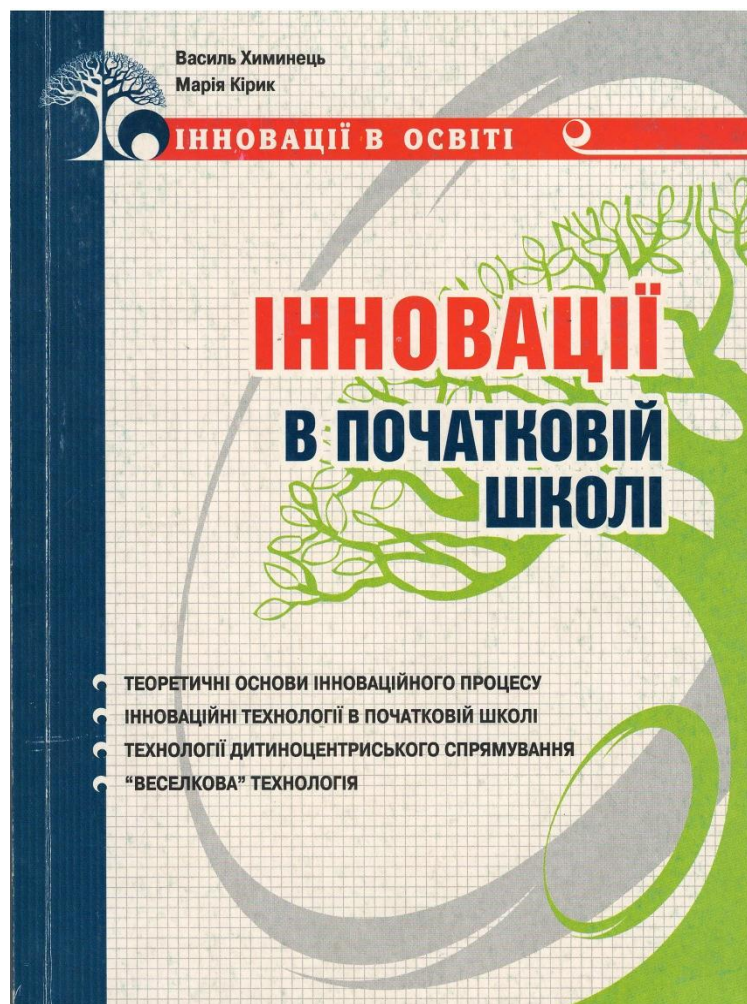
Звертаємо увагу на те, що список літератури слід оформляти за новими вимогами ДСТУ 8302:2015 „Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання”, який установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання і розміщування у документах.

2.2. Зразки оформлення списку літератури:

Книга одного, двох або трьох авторів	Зязюн І. А. Мистецтво бути вчителем // Освіта України. – 2007. – 11 травня (№ 36). – С. 6.
Книги під назвою	Історія однієї фотографії : спроба самопрезентації / [упоряд. Г. І. Дацюк]. – К. : Спадщина, 2007. – 224 с. : іл. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. – К. : Прецедент, 2006. – 93 с.
Книга без автора	Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – К. : Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).
Багатотомні видання	Історія Української культури : у 2 т. / НАН України. – К. : Наук. думка, 2001. – Т. 1 : Українська культура XIII – першої половини XVII століть. – 848 с. : іл. ; т. 2 : Українська культура другої половини XIII – XVII століть. – 1246 с. : іл. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. – К. : ін-т математики, 2006. – 111 с. – (Математика та її застосування) (Праці / ін-т математики НАН України ; т. 59).
Словники	Українсько-німецький тематичний словник / [уклад. Н. Яцко та ін.]. – К. : Карпенко, 2007. – 219 с.
Журнальні статті	Процюк Р. Г. Особливості перебігу туберкульозу легень у ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД [Текст] / Р. Г. Процюк // Український пульмонологічний журнал. – 2007. – № 4. – С. 9–13.
Атласи	Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. – Х. : Ранок, 2005. – 96 с.
Законодавчі та нормативні	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам.

документи	вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).
Електронні ресурси	Конституція України : Закон від 28.06.1996 №254к/96-ВР // База даних „Законодавство України” / ВР України. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19 (дата звернення: 08.02.2016)

2.3. На титульному аркуші необхідно розмістити логотип ЗІППО, назву розробки, підназву, якщо є, прізвище, ім'я, по батькові автора, рік та назву міста.



2.4. На звороті титульного листа (або на сторінці 2) необхідно розмістити наступну інформацію: УДК, ББК, прізвище, ім'я, по батькові автора, назву розробки, вид методичної розробки, повну назву навчального закладу чи установи, назву населеного пункту, рік, кількість сторінок, інформацію про рецензентів (ПІП, посада, вчений ступінь, звання, якщо є), повідомлення про тип та дату схвалення матеріалу науково-методичною радою, анотацію.

ББК 74.202.4
Х46

Рецензенти:

Л. П. Ходанич – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки, психології та теорії управління освіти Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти;

О. В. Химинець – кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри методики викладання природничо-математичних дисциплін Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти.

Химинець В. В., Кірик М. Ю.

Х46 Інновації в початковій школі. — Тернопіль: Мандрівець, 2009. — 312 с.

ISBN 978-966-634-474-1

У книзі розглянуто актуальні питання інноваційного розвитку, сутність і особливості інноваційних педагогічних технологій, інноваційної діяльності вчителів початкової школи. Значну увагу приділено становленню та змісту нових технологій навчання і виховання, готовності вчителів початкової школи до впровадження інноваційних освітніх технологій із урахуванням сучасних пріоритетів освіти.

Для вчителів та керівників початкової школи, методистів, викладачів педагогічних вищих навчальних закладів та інститутів системи післядипломної педагогічної освіти.

ББК 74.202.4

Всі права застережені
All rights reserved
ISBN 978-966-634-474-1

© В. Химинець, М. Кірик, 2009
© ТОВ "Мандрівець", 2009

2.4.1. Для отримання індексів УДК, ББК автори розробок можуть звертатися у відділ каталогізування Закарпатської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Ф. Потушняка (м. Ужгород, пр. Свободи, 16; **e-mail: libr@ounb.uz.ua**).

2.4.2. Анотація – узагальнюючий стислий виклад основного змісту роботи, що складається з короткого переказу матеріалу та вказівок, кому адресована розробка. Приблизний обсяг анотації – 500 друкованих знаків.

2.4.3. До розробки необхідно додати рецензії не менше двох рецензентів. Щонайменше один із рецензентів повинен бути науково-педагогічним працівником. Тексти завірених за формою окремих рецензій є необхідною умовою для подачі матеріалу на розгляд науково-методичної ради.

Примітка.

Складено з урахуванням нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, законодавчих актів про видавничу діяльність,

державними стандартами України, а також Положенням про науково-методичну раду ЗППО.

Список педагогічних працівників _____

(назва району/міста/НЗ),

що атестуються на присвоєння педагогічних звань „викладач-методист”, „учитель-методист”, „вихователь-методист”, „педагог-організатор-методист”, „практичний психолог-методист”, „керівник гуртка-методист”

№ ----- (порядковий номер списку)	
<i>Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника</i>	
<i>Назва навчального закладу</i>	
<i>Освіта</i>	
<i>Спеціальність за дипломом</i>	
<i>Посада</i>	
<i>Педагогічний стаж</i>	
<i>Рік проходження попередньої атестації</i>	
<i>Висновки попередньої атестаційної комісії</i>	
<i>Назва категорії, на яку атестується</i>	
<i>Тема методичної розробки, поданої на розгляд науково-методичної ради ЗППО</i>	
<i>Вид методичної розробки (див. класифікацію видів розробок, наведених у Додатку 2)</i>	
<i>Короткий зміст (анотація) методичної розробки (не більше 300 друкованих символів)</i>	
<i>Місце та форма апробації розробки (наприклад, навчальної програми)</i>	
<i>Примітка (окремі коментарі, але не оціночного характеру. У випадку відсутності приміток даний рядок видалити)</i>	
№ ----- (порядковий номер списку)	

Начальник відділу (управління) освіти Директор НЗ

Завідувач методичного кабінету (центру)

Примітка.

Якщо педагог планує подавати до розгляду атестаційної комісії методичну розробку, схвалену в попередні роки, слід вказати її повну назву, дату затвердження, номер протоколу науково-методичної ради ЗППО та витягу з нього (у графі „Примітка”)

КАРТКА
обліку об'єктів перспективного педагогічного досвіду (ППД)

Інформація про автора

Прізвище, ім'я, по батькові	
Рік народження	
Освіта	
Фах	
Звання, нагороди	
Педагогічний стаж	
Посада	
Місце роботи	
Адреса навчального закладу	

Інформація про досвід

Тема	
Мета	
Короткий зміст (<i>не більше 1000 друкованих символів</i>)	
Форма відбору (<i>оберіть із переліку, що нижче в цій колонці або інше, не наведене в ній, і зазначте у колонці навпроти:</i> - <i>Всеукраїнський професійний конкурс</i> - <i>Регіональний професійний конкурс</i> - <i>Інші професійні конкурси</i> - <i>Всеукраїнська виставка з освітніх досягнень</i> - <i>Міжнародна виставка з освітніх досягнень</i> - <i>Науково-методичне видання</i>	
Основні показники результативності	
Хто вивчав досвід, коли	
Форма узагальнення	
Схвалено (<i>ким, коли</i>)	
Інформація про шляхи розповсюдження в системі післядипломної педагогічної освіти	
Інформація про використання досвіду	

Примітка.

1. Усі графи Картки заповнюються без скорочень.
2. Перед початком роботи над карткою обліку рекомендуємо ознайомитися також з Положенням про виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду педагогічними працівниками ЗППО, затвердженого наказом ЗППО №2 від 15.01.2014 р.