



БҰЙРЫҚ

2023 жылғы 29 наурыз
Павлодар қаласы

ПРИКАЗ

№ 1-05/652
город Павлодар

**Арнайы және инклюзивті білім берудің
«Үздік оқу-әдістемелік құрал»»
қалалық конкурсын өткізу туралы**

Павлодар қаласы білім беру бөлімінің 2023 жылдың жұмыс жоспарына сәйкес, әдістемелік-дидактикалық құралдарды, арнайы және инклюзивтік білім беру ұйымдары педагогтерінің оқу пәндерінің бейімделген бағдарламаларын құру бойынша үздік педагогикалық тәжірибелерді анықтау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2023 жылғы 5-15 сәуір аралығында арнайы және инклюзивті білім берудің «Үздік оқу-әдістемелік құрал» қалалық конкурсы (бұдан әрі – Конкурс) өткізілсін.

2. Жалпы білім беретін мектептердің, мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымдардың басшылары педагогтердің конкурсқа қатысуын қамтамасыз етсін.

3. Жалпы білім беретін мектептердің, мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымдардың басшылары 2023 жылғы 5-10 сәуір аралығында қатысуға өтінімдер және материалдар жіберсін (1-қосымша).

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау әдістемелік кабинет меңгерушісінің міндетін атқарушы Ш. Нурахметоваға жүктелсін.

**Бөлім басшысының міндетін атқарушы,
басшының орынбасары**



Ж.Асаинова

Ж.Асаинова

Таныстырылды

Т.А.Ә.

(күні, қолы Т.А.Ә.)

№1-03/652

от 29.03.2023г.

**О проведении городского конкурса
«Лучшее учебно-методическое пособие»
специального и инклюзивного образования**

В соответствии с планом работы отдела образования города Павлодара на 2023 год, с целью выявления лучших педагогических практик по созданию методико-дидактических пособий, адаптированных программ учебных дисциплин педагогов специального и инклюзивного образования общеобразовательных и дошкольных организаций **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести с 5 по 15 апреля 2023 года городской конкурс «Лучшее учебно-методическое пособие» (далее – Конкурс).
2. Руководителям общеобразовательных школ, дошкольных и внешкольных организаций обеспечить участие педагогов в конкурсе.
3. Руководителям общеобразовательных школ, дошкольных и внешкольных организаций в срок с 5 по 10 апреля 2023 года включительно предоставить заявки и материалы для участия в конкурсе (приложение 1).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на исполняющего обязанности заведующего методическим кабинетом Нурахметову Ш.

Исполняющий обязанности
руководителя отдела



Handwritten signature of Zh. Asainova

Ж. Асаинова

Ознакомлен (а) _____

(подпись, ФИО, дата)

БЕКІТЕМІН

Білім беру бөлімі басшысының
міндетін атқарушы

Ж.Асаинова

«29» маусым 2023 жыл



Арнайы және инклюзивті білім берудің «Үздік оқу-әдістемелік құрал» қалалық конкурсының ережесі

1. Жалпы ережелер

1.1. Бұл ереже ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша «Үздік оқу-әдістемелік құрал» конкурсының (бұдан әрі – Конкурс) мақсатын, міндеттерін, негізгі кезеңдерін, ұйымдастыру және өткізу тәртібін анықтайды.

1.2. Конкурс білім берудің жаңартылған мазмұны аясында жалпы білім беретін, мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымдардың арнайы және инклюзивті білім беру педагогтарының кәсіби шеберлігін арттыруға бағытталған.

1.3. Конкурстың ұйымдастырушысы – Павлодар қаласының білім беру бөлімі.

1.4. Конкурстың негізгі қағидалары: ақпараттың ашықтығы, қолжетімділігі, барлық қатысушылар үшін жағдайлардың теңдігі, шешім қабылдаудың алқалылығы болып табылады.

Конкурстың мақсаты: арнайы және инклюзивті білім беру ұйымдары педагогтарының әдістемелік-дидактикалық құралдарын, оқу пәндерінің бейімделген бағдарламаларын құру бойынша үздік педагогикалық тәжірибелерді анықтау.

Конкурстың міндеттері:

- педагогтардың шығармашылық әлеуетін анықтау және қолдау;
- оқыту және тәрбиелеу практикасында жеке әзірлемелерді қолдану және пайдалануға мүмкіндігін беру;
- шығармашылық қызметтің нәтижелерімен, педагогикалық идеялармен алмасу;
- озық педагогикалық тәжірибені анықтау және тарату.

II. Конкурса қатысушылар

2.1. Конкурса қатысу үшін жалпы білім беретін, мектепке дейінгі, қосымша білім беру ұйымдардың арнайы және инклюзивті білім беру педагогтары шақырылады. Қатысушылардың жасы шектелмейді.

2.2. Педагогтің жазбаша жұмысының түпнұсқалығын тексеруден өткенін растайтын білім беру мекемесі басшысының қолы қойылған құжат (плагиатқа қарсы онлайн сервистердің кемінде 80%). Егер педагогтің жазбаша жұмысының өзіндік ерекшелігі 80%-дан кем болса, **E-portfolio** электрондық порталында конкурса қатысуға өтінім қабылданбайды.

2.3. Кем дегенде 3 рецензияның болуы (олардың бірі - ғылыми қызметкерден, қалғаны - практик-мұғалімдерден).

III. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу

3.1. Конкурсты ұйымдастыру және өткізу үшін ұйымдастыру комитеті құрылады, оның міндетіне конкурса ұсынылған материалдарды бағалау критерийлерін әзірлеу кіреді.

3.2. Ұйымдастыру комитеті конкурсты өткізу тәртібін, қатысушылардың тізімін және қазыларалқасының құрамын бекітеді.

3.3. Ұйымдастыру комитетінің құрамына білім беру бөлімінің әдіскерлері және шығармашыл педагогтер кіреді.

3.4. Конкурстың жұмыс тілдері: қазақ, орыс.

3.5. «Үздік оқу-әдістемелік құрал» байқауының басым бағыттары:

- «Білім берудің жаңартылған мазмұны шеңберіндегі сабақтың білім беру ортасы» (сабақ, оқу сабағы, білім беру бағдарламасы).

- «Түзету-дамытушылық оқыту».

- «Психологиялық-педагогикалық диагностика: мәселелер, ізденістер, шешімдер».

- «Білім тұлғаны әлеуметтендіру факторы ретінде».

3.6. Оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу кезінде мүмкіндіктері шектеулі балалардың білім алу қажеттіліктерін, тәрбиеленушілердің, олардың ата-аналарының мүдделері мен уәждерін ескеру қажет.

IV. Конкурсты өткізу тәртібі мен мерзімі

- Конкурс қашықтық форматта өтеді.

4.1. Жүргізу мерзімдері:

- байқау материалдары мен өтінімдері **2023 жылғы 5 - 10 сәуір** аралығында қабылданады. Білім беру мекемелері өтінім мен материалдарды **E-portfolio** электрондық порталына жүктейді. (1-қосымша)

- байқау қорытындысы **2023 жылғы 15 сәуірде жарияланады.**

4.2. Ұйымдастыру комитеті Конкурсты өткізу мерзімі мен қазылар алқасының жұмысын қамтамасыз етеді.

V. Конкурса қатысу тәртібі

5.1. Конкурса қатысу үшін тек жеке орындалған жұмыстар қабылданады. Командалық жұмыстар қарастырылмайды. Конкурса бұрын қатысқан жұмыстар қабылданбайды.

5.2. Конкурстың басым бағыттарына сәйкес қатысушылардың жұмыстары келесі нысандарда ұсынылуы мүмкін: оқу құралы, әдістемелік құрал, оқу-көрнекі құрал, әдістемелік ұсынымдар.

5.3. Рәсімдеуге қойылатын талаптар: шрифт – Times New Roman, көлемі – 12, интервал – 1; жиектері: жоғарғы – 2, төменгі – 2, сол – 2, оң – 2 ұсынылсын.

5.4. Форма бойынша жасалмаған және кешігіп жіберілген материалдар қарауға жатпайды. Материалдар мәтіннің бірегейлігіне тексеріледі. Материалдардың авторлық құқықтары конкурс қатысушыларына қалады.

5.5. Конкурсты ұйымдастыру комитеті талаптарға сәйкес келмейтін жекелеген өтінімдерді қабылдамауға құқылы.

5.6. Конкурсты ұйымдастырушылар сараптамалық кеңес мүшелерінің бағаларын, бағалау кестелерін және барлық қатысушылардың толық рейтингін жария етпейді.

5.7. Конкурсқа жұмыс жібере отырып, қатысушы

- осы ереженің барлық тармақтарымен;

- жеке деректерді өңдеуге;

- конкурстың барлық кезеңдері мен жаңалықтары туралы ақпараттандыру үшін ақпараттық тарату алуға келісім білдіреді.

VI. Ұсынылатын материалдарды бағалау критерийлері

6.1. Бағалау критерийлері

1. Материалдардың байқаудың мақсаттарына, міндеттері мен тақырыбына сәйкестігі.

2. Материалдың әлеуметтік маңыздылығы мен әдістемелік құндылығы.

3. Жұмыстың қисындылығы мен дәйектілігі.

4. Іс жүзінде іске асыру деңгейі.

5. Жаңашылдық дәрежесі, қызметтің өнімді тәсілдерін дамытуға бағыттылығы.

6. Әзірлеу құрылымының құралдарға қойылатын талаптарға сәйкестігі.

7. Жұмыстың барлық құрылымдық элементтерінің өзара байланысы – титул парағы, аңдатпа, мазмұны, кіріспе, негізгі бөлім, әдебиеттер тізімі, қосымша.

8. Материалдардың білім алушылардың ғылыми принциптеріне және жас ерекшеліктеріне сәйкестігі.

9. Әзірлеу мәдениеті.

10.

6.2. Әрбір критерий бойынша 0-ден 2 баллға дейін беріледі (іске асырылмаған (0 балл), ішінара іске асырылған (1 балл), толық іске асырылған (2 балл). Сөйлеушінің презентациялық біліктілік деңгейі жеке бағаланады – ең жоғары 2 балл. Ең жоғары балл саны – 18.

6.3. Қатысушылардың сөз сөйлеу ұзақтығы, талқылауды қоса алғанда- 10 минут.

6.4. Материалдар талаптарға сәйкес ресімделуі тиіс (2-қосымша).

VII. Қорытынды шығару және жеңімпаздарды марапаттау

7.1. Қазылар алқасының сараптамалық бағалаулары негізінде байқау жеңімпаздары анықталады.

7.2. Конкурс қорытындысы бойынша үздік жұмыстар білім беру бөлімінің сайтында жарияланады.

7.3. Конкурстың жеңімпаздары мен жүлдегерлері дипломдармен марапатталады.

7.4. Үздік әдістемелік материалдар облыстық кезеңге қатысу үшін ұсынылады.

VIII. Байланыс ақпараты

8.1. Конкурс туралы барлық ақпарат білім беру бөлімінің сайтында жарияланады.

8.2. Байланысатын тұлғалар:

Нурахметова Шолпан Саменовна, 87776530630,
Рахымжанова Кундуз Муратхановна, 87053263373,
Мусажанова Раушан Аскарбековна, 87757919219.

Өтінім

«Үздік оқу-әдістемелік құрал» қалалық байқауына қатысу

Ұйым туралы мәлімет

_____ (жарғыға сәйкес толық атауы)

Пошталық мекен-жай: _____

Байланыс телефоны: _____

Факс: _____

E-mail: _____

Автордың аты-жөні (толық): _____

Жұмыстың қысқаша аңдатпасы:

Білім беру бөлімінің басшысы: _____

КОЛЫ

Т.А.Ө.

« _____ » _____

**Педагогтардың оқу-әдістемелік материалдарына
қойылатын талаптар**

I. Оқыту (білім беру) бағдарламасы

Оқыту бағдарламасы мыналарға арнатуы мүмкін:

- белгілі бір білім беру саласында білім алушылардың жалпыға бірдей білім беру іс-әрекетін қалыптастыру;

Оқыту бағдарламасы арналған:

- білім алушыларда белгілі бір білім беру саласында әмбебап оқу іс-әрекеттерін қалыптастыруға;

- білім алушылардың тұлғалық қасиеттерін, білім беру қызметіне уәждерін қалыптастыруға;

- білім алушылардың қабілеттерін, жеке қасиеттерін дамытуға.

Және де ұсынылған бағдарлама бір және бірнеше бағыттарына бағдарлануы мүмкін

Білім беру бағдарламасының құрылымы келесі компоненттерден тұрады:

1. Титулдық парақта келесі мәлімет болуы керек:

- бағдарламаның авторы жұмыс істейтін немесе апробациядан өткен білім беру мекемесінің атауы (бірнеше мекеме қатысқан кезде олардың барлығы әліпбилік тәртіппен көрсетіледі);

- бағдарламаны қашан және кімнің бекіткені туралы мәлімет;

- бағдарламаның толық атауы;

- бағдарлама арналған контингенттің қысқаша сипаттамасы (түрі, жасы, жынысы және т. б.);

- бағдарламаны іске асырудың ықтимал мерзімі;

- бағдарлама авторы (немесе авторлық ұжым) туралы қысқаша мәлімет: тегі, лауазымы, санаты, білім беру мекемесінің атауы);

- білім беру мекемесі орналасқан елді мекеннің атауы.

2. Түсіндірме жазба мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

- бағдарламаның өзектілігін негіздеу (мәселелер көрсетілген, бағдарлама сол мәселелерді шешуге бағытталған (бұл ретте білім алушылардың белгілі бір контингенті немесе білім беру мекемесі үшін қазіргі уақытта өзекті болып табылатын барлық проблемалар ғана емес, оларды шешуге бағытталған ұсынылатын бағдарлама бағытталған олардың қайсысы ғана айқындалады; оларды толық немесе ішінара шешудегі оның рөлі сипатталады);

- бағдарламаның жаңалығын негіздеу, бағдарламадағы авторлық үлесін анықтау (жаңашылдық оқытудың жаңа тәсілдерінде, бірегей әдістер мен әдістемелерді таңдауда, сабақтарды ұйымдастырудың жаңа тәсілдерінде, бақылаудың жаңа нысандарында іске асырылуы мүмкін; автор міндетті түрде бағдарламаны іске асырудың мазмұнына немесе нысандарына өз үлесін ашуы тиіс; бағдарлама бөтен материалды құрастырмауы тиіс);

- бағдарламаның теориялық және әдістемелік негіздемесі (бағдарлама негізделетін теориялық тәсілдер мен тұжырымдамалар қысқаша сипатталады; негізгі ұғымдардың анықтамалары беріледі; әдістемелік құралдар мен әдістемелік тәсілдерді таңдау негізделеді; осы бағдарламаны дайындау және іске асыру үшін неге таңдалғаны түсіндіріледі);

- бағдарламаның мақсаты мен міндеттері (оқыту бағдарламаларының негізгі мақсаты оқушылардың белгілі бір білім беру саласында білім, білік, дағды қалыптастыру; балаларды іс-әрекет тәсілдеріне үйрету болып табылады. Мақсаттарды тұжырымдауда болашақ нәтиже де, оны іске асыру жөніндегі қызметтің сипаты да ұсынылуы тиіс; мақсаттарды нақтылайтын міндеттер өз жиынтығында оны кеңейтпеу немесе ауыстыру емес, мақсаттарды толық ашуы тиіс);

- бағдарламаны іске асырудан күтілетін нәтижелер және оларды тексеру тәсілдері (күтілетін нәтижелердің сипаттамасы сипаттама түрінде ғана емес, диагностикалық нысанда да, яғни бұл нәтижелерді тіркеуге және өлшеуге болатындай етіп ұсынылуы тиіс);

- бағдарламаны іске асырудың ұзақтығы мен кезеңдері (бағдарламаны іске асыру қандай мерзімге есептелгенін көрсету қажет; қанша кезеңдерді қамтиды);

- сабақтың түрі мен режимі (түсіндірме жазбада сабақтың қандай түрлерін қолдану ұйғарылатыны көрсетілуі тиіс; әр сабақтың ұзақтығы мен күніне сабақ санын көрсету қажет)

3. Оқу-тақырыптық жоспары мыналарды қамтуы тиіс:

- берілген ретпен орналасқан оқылатын тақырыптар тізімі;

- әр тақырыпқа бөлінген сағат саны (теориялық және практикалық сабақтар сағаттарын көрсете отырып);

- сабақтардың мақсаты;

- әр тақырып бойынша сабақ түрі.

Оқу-тақырыптық жоспарды кесте түрінде ұсынған жөн.

4. Бағдарламаның әдістемелік қолдауы мыналарды қамтиды

- оқу сабақтарын ұйымдастыру тәсілдері мен әдістерінің сипаттамасы;

- техникалық жабдықтау;

- әдістемелік жарақтандыру;

- әрбір тақырып немесе бөлім бойынша жұмыстың қорытындысын шығару нысандары. формы подведения итогов работы по каждой теме или разделу.

5. Бағдарламаны апробациялау нәтижелері.

6. «Жалпы талаптар және библиографияны құрудың ережелері» талаптарына сәйкес сілтемелер.

II. Оқу-әдістемелік құралдар.

Оқу құралы оқулыққа қосымша ретінде қарастырылады. Оқу құралы барлық пәнді емес, үлгі бағдарламаның бір бөлігін (бірнеше бөлімдерін) ғана қамтуы мүмкін. Оқулықтан айырмашылығы, оқу құралы тек қана сыннан өткен, жалпыға танылған білім мен ережелерді ғана емес, сондай-ақ белгілі бір мәселе бойынша түрлі пікірлерді де қамтуы мүмкін.

Оқу құралы оқу-әдістемелік материалдардың әртүрлі түрлерін қамтуы мүмкін: баспа басылымдары, сандық білім беру құралдары, оқытуға арналған мамандандырылған интернет-сайттар және т. б.

Оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу кезінде пәннің/пәннің ерекшелігін ескеру қажет.

1. Оқу құралы, әдетте, оқу жоспарларының пәні/пәні, оның ішінде аймақтық компонент бойынша әзірленеді.
 2. Оқу құралының атауында пәннің/ пәннің атауы болуы тиіс.
- Инновациялық оқыту әдістерін қолданатын оқу құралдарына басымдық беріледі

Оқу-әдістемелік құрал құрылымы:

1. Титул парағы құжаттың мұқабасы болып табылады және келесі мәліметтерді қамтуы тиіс.
 - жоғары тұрған ұйымның атауы;
 - жұмыс орындалған ұйымның атауы;
 - оқу-әдістемелік құралдың атауы;
 - тақырыбы (пән/пән бойынша);
 - автор (немесе авторлық ұжым) туралы мәліметтер: лауазымы, тегі, аты-жөні, біліктілік санаты;
 - елді мекен және жұмысты орындау жылы.
2. Мазмұны қамтиды:
 - кіріспе;
 - бөлімдердің, бөлімшелердің, пункттердің барлық тарауларының атаулары (егер олардың атаулары болса);
 - қорытынды;
 - пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
 - қосымшалар (болған жағдайда).
3. Кіріспе зерттелетін мәселенің жай-күйін, таңдалған тақырыптың проблемалары мен өзектілігін, зерттеулердің мақсаттары мен міндеттерін, зерттеу объектісі мен мәнін, қолданылатын әдістерді, әдістемелер мен технологияларды, практикалық маңыздылығын бағалауды қамтуы тиіс. Енгізу көлемі 3-4 беттен аспауы тиіс.
4. Құжаттың негізгі бөлігі келесіні қамтуы тиіс:
 - таңдалған тақырыпты негіздеу (зерттеу бағыттары);
 - теориялық немесе эксперименттік зерттеулер процесі;
 - қойылған міндетті шешудің толықтығын бағалауды қамтитын зерттеу нәтижелерін қорытындылау және бағалау.
5. Қорытындыда орындалған зерттеулердің нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар және қойылған міндеттерді шешудің толықтығын бағалау болуы тиіс.
6. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі (әдебиеттер, сайттар және т.б.) «Библиографияны құрастырудың жалпы талаптары мен ережелері» ережесіне сәйкес құрастырылуы және әдеби көздер туралы библиографиялық мәліметтерді қамтуы тиіс.
7. Қосымшалар.
Қосымшаға келесі енгізілуі мүмкін:
 - көмекші сипаттағы суреттер;
 - жұмысты орындау процесінде әзірленген нұсқаулықтар мен әдістемелер;
 - қосалқы сандық деректер кестесі.

Жұмыс мазмұндаудың бірыңғай стилі, сондай-ақ орфографиялық, синтаксистік, стилистикалық сауаттылықты сақтай отырып, қисынды түрде ұсталуы тиіс.

III. Әдістемелік ұсыныстар – практикаға оқыту мен тәрбиелеудің тиімді әдістерін енгізу бойынша қысқаша және нақты тұжырымдалған ұсыныстар кешені бар әдістемелік басылымдар. Әдістемелік басылымдар білім беру мекемелерінің, жекелеген педагогтардың тәжірибесін зерделеу және жинақтау негізінде әзірленеді; білім беру мақсаттарына қол жеткізу үшін әртүрлі әдістемелік құралдарды қолдану ережелері мен рәсімдерін анықтайды. Олар қандай да бір тақырыпты зерделеу, сабақ өткізу, іс-шаралар тәртібін, логикасы мен акценттерін анықтайтын ерекше құрылымдалған ақпарат болып табылады.

Әдістемелік ұсынымдардың міндеті – белгілі бір қызмет түріне (оның ішінде іс-шараға) қатысты неғұрлым тиімді, ұтымды нұсқаларды, іс-әрекет үлгілерін насихаттау. Әдістемелік ұсынымдарда міндетті түрде бір немесе бірнеше нақты істерді ұйымдастыру және өткізу бойынша нұсқау болады, олар практикада сипатталатын әдістемені бейнелейді.

Әдістемелік ұсынымдар тәжірибе негізінде жасалған бір немесе бірнеше жеке әдістемелердің ашылуын қамтиды. Олардың міндеті-белгілі бір қызмет түріне (оның ішінде іс-шараға) қатысты неғұрлым тиімді, ұтымды нұсқаларды, іс-әрекет үлгілерін ұсыну. Әдістемелік ұсынымдарда әдістемені практикада көрсететін бір немесе бірнеше нақты істерді ұйымдастыру және өткізу жөніндегі нұсқау міндетті түрде қамтылған.

Әдістемелік ұсынымдардың нақты мекен-жайы болуы тиіс (олардың кімге арналғанын көрсету: педагогтарға, ата-аналарға, әдіскерлерге, ұйымдастырушы-педагогтарға, сынып жетекшілеріне және т.б.). Осыған сәйкес терминология, стиль, әдістемелік ұсыныстардың көлемі регламенттеледі.

Әдістемелік ұсыныстардың құрылымы:

1. Титулдық парақ.
2. Рецензия (сыртқы, ішкі).
3. Мазмұны.
4. Кіріспе (түсіндірме жазба).
5. Негізгі бөлім.
6. Қорытынды.
9. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі.
10. Қосымша (қосымша материал).

Титулдық парақта

- мекеменің атауы (төмен бағыныстылық тәртібімен);
- атауы;
- автордың тегі, аты, әкесінің аты;
- қала атауы;
- әзірленген жылы белгіленуі тиіс.

Екінші парақта жоғары жағында аңдатпа келтіріледі.

- қаралатын мәселелердің мәні;
- осы әдістемелік ұсынымдардың мақсаты (қандай көмек және осы жұмысты кімге көрсетуге арналған);
- ұсынымдардың негізіне алынған практикалық тәжірибе көзі (қандай тәжірибе негізінде осы әдістемелік ұсынымдар әзірленгенін көрсету);
- ұсынылатын әдістемелік өнімнің түрін қолданудың ықтимал салаларында (гуманитарлық білімнің қандай салаларында осы ұсынымдар пайдаланылуы мүмкін).

IV. Әдістемелік әзірлемелер – педагогке көмек ретінде оқу-әдістемелік басылымның бір түрі, ол оқу сабақтарын, сабақты, іс-шараларды өткізудің логикалық құрылымдалған және егжей-тегжейлі сипатталған барысы бар. Іс-қимыл реттілігін

сипаттаумен қатар педагог қойған мақсаттар мен оларға қол жеткізу құралдарының, күтілетін нәтижелердің сипаттамасын қамтиды, тиісті әдістемелік кеңестермен сүйемелденеді.

Әдістемелік әзірлемелер – бұл оқытудың формалары, құралдары, әдістері, заманауи педагогикалық технологиялардың элементтері немесе сабақтың нақты тақырыбына, оқу бағдарламасының тақырыбына, жалпы бағдарламаны оқытуға қатысты оқыту және тәрбиелеу технологиясының өздері ашатын басылым.

Әдістемелік әзірлемелер жеке және ұжымдық жұмыс болуы мүмкін.

Әдістемелік әзірлемелер:

- нақты сабақты әзірлеу;
- сабақтар сериясын әзірлеу;
- бағдарлама тақырыбын әзірлеу;
- оқыту мен тәрбиелеудің жаңа формаларын, әдістерін немесе құралдарын сипаттау (сөздіктер, анықтамалықтар, альбомдар, плакаттар, оқу карталары, кестелер, схемалар, бейнефильмдер, дыбыс жазбалары, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар құралдары және т. б.);
- білім берудің заманауи мақсаттарына жетуге ықпал ететін практикалық тапсырмалар мен жаттығулар жинағы;
- диагностикалық материалдар (жиынтығы) және оларды пайдалану жөніндегі нұсқаулық пакеті.

Әдістемелік әзірлеменің жалпы құрылымы:

1. Кіріспе.
2. Негізгі бөлігі.
3. Қорытынды.
4. Әдебиеттер.
5. Қосымшалар.

1. Әдістемелік әзірлеменің атауы

Мәтіннің барынша ақпараттық бөлігі, әдістемелік әзірлеменің тақырыбын көрсететін сөздік тұжырым.

Өзінің сипаты бойынша әдістемелік әзірлеменің атауы педагогтың білім беру қызметінде алған негізгі нәтижесін және өндеуде қолданылатын педагогикалық құралдарды (әдістемелік құралдар, тәсілдер, ... нысандары) ашуы тиіс.

2. Кіріспе

Енгізу барысында келесі аспектілерді көрсету орынды:

Жұмыстың өзектілігі.

Ұсынылған тақырыптың өзектілігін негіздеу үшін кіріспеде мынадай сұрақтарға жауап беру қажет: Сіз бұл тақырыпты неге таңдадыңыз және оның білім мазмұнындағы орны қандай, Сіздің педагогикалық тәжірибеңіз, сіздің қызметіңізде немесе балалардың оқу қызметінде қандай қиындықтар (проблемалар, қайшылықтар) пайда болады. Бұл сұрақтарға жауап Сіздің педагогикалық тәжірибеңіз, шығармашылық табысыңыздың практикалық маңыздылығын атап өтуге мүмкіндік береді.

Әдістемелік әзірлеудің мақсаты мен міндеттері.

Әдістемелік әзірлеудің мақсаты - білім беру үдерісінде қол жеткізуге тиіс негізгі нәтиже: қарама-қайшылықты жеңудің нәтижесі болып табылатын жаңа жағдайлар, яғни, мәселеде көрініс тапқан.

Педагогикалық қызметтің негізгі идеясы.

Өзінің кәсіби қызметінің өзіндік талдауы негізінде инновациялық тәжірибені әдістемелік әзірлеудің негізгі педагогикалық идеясын, оның құрамдас бөліктерін

сипаттаңыз (бұл сіздің кәсіби ұстанымыңызға жауап беретін озық педагогикалық тәжірибенің бейімделген немесе жаңа идеялары мен технологиялары болуы мүмкін). Қысқаша түрде сіздің жұмыс жүйесінің негізінде жатқан негізгі теориялық ережелерді көрсетіңіз.

Педагогтың инновациялық тәжірибесін әдістемелік әзірлеудің жаңашылдығы.

Жаңашылдық ұғымы инновациялық тәжірибені әдістемелік әзірлеуде қарастырылатын алынған (күтілетін) нәтижелердің ғылыми әдебиетте бар және көрсетілген нәтижелердің айырмашылығын білдіреді.

Жаңалықтың үш дәрежесі бар:

1. Әдістемелік әзірлеу қандай да бір теориялық ережелерді немесе практикалық ұсыныстарды нақтылайды.
2. Әдістемелік әзірлемелер қандай да бір теориялық жағдайларға немесе практикалық ұсыныстарға жаңа элементтерді толықтырады, дамытады, енгізеді.
3. Әдістемелік әзірлеу қағидатты жаңа идеяларды, тұжырымдамаларды, тәсілдерді, ұсынымдарды бейнелейді және жаңалықтың неғұрлым жоғары дәрежесімен ерекшеленеді.

Ұсынылатын көлем-2 бетке дейін А-4.

3. Негізгі бөлігі

Негізгі бөлім екі және одан да көп бөлімнен тұруы мүмкін.

Бірінші бөлімде инновациялық педагогикалық тәжірибенің негізгі идеясы егжей-тегжейлі сипатталады. Тұжырымдамаларды, теорияларды, технологияларды әзірлеуші ғалымдарға сілтеме жасай отырып, терең психологиялық-педагогикалық негіздеме беріледі.

Алға қойылған міндеттер негізінде өзінің педагогикалық қызметінің мазмұны ашылады, өзінің педагогикалық идеяларын іске асыру бойынша педагогикалық қызметтің технологиялары көрсетіледі.

Сонымен қатар, сипаттама беру ұсынылады:

- білім берудің заманауи әдістері мен тәсілдері;
- тәрбиеленушілердің шығармашылық қызметін ұйымдастыру;
- педагогикалық идеялар мен бастамалар;
- оқытудың жаңа әдістері мен технологиялары;
- ақпараттық технологияларды пайдаланудың нәтижелі заманауи тәсілдері мен әдістерін.

Негізгі бөлімнің әрбір бөлімінің соңында тәжірибені іске асыру кезінде неғұрлым жоғары нәтижелер алуға мүмкіндік бергендігі туралы қорытындылар мен қорытындыларды тұжырымдау қажет.

Ұсынылатын көлем-жұмыстың жалпы көлемінің жартысынан кем емес.

Әдістемелік әзірлемелердің негізгі бөлігі бөлімдер мен бөлімшелерге бөлінуі мүмкін.

Оларға араб цифрларымен белгіленетін реттік нөмірлер беріледі. Мәтіндегі бөлімдердің атаулары тақырып түрінде ресімделеді. Бөлімнің тақырыбы бас әріптермен, 14 қаріппен, қалың болып теріледі, ортасына орналастырылады. Негізгі мәтін тақырыпшадан бос жолмен бөлінеді. Кіші бөлімдердің тақырыптары абзацтан басталады. Тақырып соңында нүкте қойылмайды. Тақырыптарды сызу керек емес. Әрбір бөлім жаңа парақтан бастау ұсынылады.

4. Қорытынды

Қорытындыда әдістемелік әзірлемелердің өнімділігін бағалау және тұжырымдар тұжырымдалады, оны Сіздің педагогикалық қызметіңіздің нәтижелерін өзіндік талдау негізінде жүзеге асыруға болады.

Мысалы:

- тәрбиеленушілердің практикалық іскерліктерін меңгерудегі білім сапасындағы өзгерістер;

- тәрбие деңгейіндегі өзгерістер;
- пәнге қызығушылықты дамытудағы өзгерістер және т. б.

Пайдаланылған жұмыс түрін қолданудың мәні.

Басқа тәрбиешілердің жұмыс тәжірибесінде әдістемелік әзірлемелерді қолдану мүмкіндігі.

5. Әдебиет.

Пайдаланылған деректер туралы мәліметтер «Құжаттың библиографиялық сипаттамасы: жалпы талаптар және құрастыру ережелері» талаптарына сәйкес келтіріледі. Әрбір дереккөз оның атауына сәйкес әліпбилік ретпен қатаң түрде көрсетіледі және нөмірленеді.

Тізімге тек жұмыста қолданылған (дәйексөз келтіріліп, оларға сілтеме жасалады немесе егер бұл кіріспеде көрсетілсе, автордың тұжырымдамасын қалыптастыру кезінде бастапқы нүкте ретінде қызмет еткен) жұмыстар ғана енгізіледі.

Тізімге оқылған, бірақ жұмыста пайдаланылмаған кітаптарды; авторға таныс емес, атауын кітапхана каталогынан немесе басқа кітаптардағы библиографиядан жазып алған шығармаларды енгізуге болмайды. Бұл ғылыми ықпалсыздық ретінде бағаланады.

6. Қосымшалар.

Қосымшаға жұмыстың негізгі мәтінде әр түрлі себептермен келтірілмеген материалды енгізу ұсынылады: әдебиеттен алынған немесе әдістемелік әзірлеменің авторы дербес жасаған кестелер, схемалар, графиктер, диаграммалар, карталар, атаулы, тақырыптық немесе географиялық көрсеткіштер, терминдер сөздігі, фотосуреттер, ксерокөшірмелер, суреттер.

Қосымша беттері жұмыстың толассыз нөмірленуін жалғастырады. Қосымшаның өзі араб цифрларымен нөмірленеді, оған мәтіннің тиісті фразасының соңында сілтеме жасауға болады.

Қосымшалар ретімен араб цифрларымен нөмірленеді, мысалы, «1-қосымша», «2-қосымша» және т. б.

**«Үздік авторлық бағдарлама» қалалық байқауының
ұйымдастыру комитетінің құрамы**

№	Т.А.Ә.	Қызмет орны
1	Нурахметова Шолпан Саменовна	Павлодар қаласы білім беру бөлімінің әдіскері
2	Рахымжанова Кундуз Муратхановна	Павлодар қаласы білім беру бөлімінің әдіскері
3	Мусажанова Раушан Аскарбековна	Павлодар қаласы білім беру бөлімінің әдіскері



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. руководителя
отдела образования

Ж.Асаинова
Ж.Асаинова
«19» марта 2023 год

Положение о городском конкурсе «Лучшее учебно-методическое пособие» специального и инклюзивного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные этапы, порядок организации и проведения конкурса «Лучшее учебно-методическое пособие» (далее - Конкурс) по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.2. Конкурс направлен на повышение профессионального мастерства педагогов специального и инклюзивного образования общеобразовательных, дошкольных и внешкольных организаций города в рамках обновленного содержания образования.

1.3. Организатором Конкурса является отдел образования города Павлодара.

1.4. Основными принципами Конкурса являются: открытость, доступность информации, равенство условий для всех участников, коллегиальность принятия решений.

Цель Конкурса: выявление лучших педагогических практик по созданию методико-дидактических пособий, адаптированных программ учебных дисциплин педагогов специального и инклюзивного образования общеобразовательных и дошкольных организаций.

Задачи Конкурса:

- выявление и поддержка творческого потенциала педагогов;
- предоставление возможности применять и использовать собственные разработки в практике преподавания и воспитания;
- обмен результатами творческой деятельности, педагогическими идеями;
- выявление и распространение передового педагогического опыта.

II. Участники Конкурса

2.1. Для участия в Конкурсе приглашаются педагоги специального и инклюзивного образования общеобразовательных, дошкольных и внешкольных организаций города. Возраст участников не ограничивается.

2.2. Документ за подписью руководителя учреждения образования, подтверждающий прохождение проверки оригинальности письменной работы педагога (онлайн сервисов антиплагиата не менее 80%). В случае, если оригинальность письменной работы педагога составляет менее 80% заявка на участие в конкурсе в электронном портале **E-portfolio** не принимается.

2.3. Наличие не менее 3-х рецензий (одна из них научного сотрудника, две - учителей-практиков).

II. Организация и проведение Конкурса

3.1. Для организации и проведения Конкурса создается организационный комитет (далее - Оргкомитет), в задачу которого входит осуществление согласованных действий в проведении этапов Конкурса и разработка критериев оценки представленных на конкурс материалов.

3.2. Оргкомитет определяет порядок, формы, место и дату проведения конкурса, утверждает список участников и состав жюри.

3.3. В состав оргкомитета входят представители отдела образования и творчески работающие учителя.

3.4. Рабочие языки Конкурса: казахский, русский.

3.5. Приоритетные направления Конкурса «Лучшее учебно-методическое пособие»:

- «Образовательная среда урока в рамках обновленного содержания образования» (урок, учебное занятие, образовательная программа)

- «Коррекционно- развивающее обучение»

- «Психолого-педагогическая диагностика: проблемы, поиски, решения»

- «Образование как фактор социализации личности»

3.6. При разработке учебно-методического пособия необходимо учитывать образовательные потребности детей с ограниченными возможностями, интересы и мотивы воспитанников, их родителей.

III. Порядок и сроки проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в дистанционном формате.

4.2. Сроки проведения:

– заявки и материалы конкурса принимаются с **5 по 10 апреля 2023 г.** включительно. Организации образования загружают заявку и материалы конкурса через **E-portfolio**. (Приложение 1)

– подведение итогов конкурса **15 апреля 2023 года.**

4.3. Организационный комитет определяет сроки проведения Конкурса, обеспечивает работу жюри.

IV. Порядок участия в Конкурсе

5.1. Участники Конкурса могут представлять только **индивидуально** выполненные работы. **Командные работы не рассматриваются. К конкурсу не допускаются работы, защищенные ранее.**

5.2. В соответствии с приоритетными направлениями Конкурса работы участников могут быть представлены в следующих формах: учебное пособие, методическое пособие, учебно-наглядное пособие, методические рекомендации.

5.3. Требования к оформлению: шрифт – Times New Roman, размер – 14, интервал – 1; поля: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2, правое – 2.

5.4. Материалы, составленные не по форме и присланные с опозданием, рассмотрению не подлежат. Материалы проверяются на уникальность текста. Авторские права на материалы сохраняются за участниками Конкурса.

5.5 Организационный комитет Конкурса оставляет за собой право отклонять отдельные заявки, не соответствующие требованиям.

5.6 Организаторы Конкурса не разглашают оценок членов жюри, оценочные таблицы и полный рейтинг всех участников конкурса.

5.7 Отправляя работу на Конкурс, участник выражает согласие:

- со всеми пунктами данного Положения;
- на обработку своих персональных данных;
- на получение информационной рассылки для информирования обо всех этапах и новостях Конкурса.

V. Критерии оценки представляемых материалов

6.1. Критерии оценки:

1. Соответствие материалов целям, задачам и тематике конкурса.
2. Социальная значимость и методическая ценность материала.
3. Логичность и последовательность представления работы.
4. Уровень практической реализации.
5. Степень новизны, направленность на развитие продуктивных способов деятельности.
6. Соответствие структуры разработки требованиям, предъявляемым к пособию.
7. Взаимосвязь всех структурных элементов работы – титульный лист, аннотация, оглавление, введение, основная часть, список литературы, приложение.
8. Соответствие материалов принципам научности и возрастным особенностям обучающихся.
9. Культура оформления разработки и защиты проекта.

6.2. По каждому из критериев присваивается от 0 до 2 баллов (не реализовано (0 баллов), частично реализовано (1 балл), реализовано полностью (2 балла). Отдельно оценивается уровень презентационной компетентности выступающего – максимально 2 балла. Максимальное количество баллов – 18.

6.3. Материалы должны быть оформлены в соответствии с требованиями (Приложение 2).

VI. Подведение итогов и награждение победителей

7.1. На основании экспертных оценок жюри определяются победители Конкурса.

7.2. По итогам Конкурса лучшие работы будут размещены на сайте отдела образования.

7.3. Победители и призеры Конкурса награждаются дипломами.

7.4. Лучшие методические материалы будут рекомендованы к участию в областном этапе Конкурса.

VII. Контактная информация

8.1. Вся информация о Конкурсе размещается на сайте отдела образования.

8.2. Контактные лица:

Нурахметова Шолпан Саменовна, 87776530630,

Рахымжанова Кундуз Муратхановна, 87053263373,

Мусажанова Раушан Аскарбековна, 87757919219.

Приложение № 1

Заявка
на участие в городском конкурсе «Лучшее учебно-методическое пособие»

Сведения об организации

_____ (полное наименование в соответствии с Уставом)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

Ф.И.О. автора (полностью): _____

Краткая аннотация работы:

Руководитель ОО: _____

_____ подпись Ф.И.О.

« _____ » _____

Требования к оформлению методических материалов педагогов

I. Обучающая (образовательная) программа

Обучающая программа может быть предназначена для:

- формирования у обучающихся универсальных учебных действий в определённой образовательной области;
- формирования у детей личностных качеств, свойств; мотивов к образовательной деятельности;
- развития способностей, личностных качеств обучающихся.

При этом программа может быть ориентирована как на одно из предложенных направлений деятельности, так и на несколько.

Структура образовательной программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист должен содержать указания на:

- наименование образовательного учреждения, в котором работает автор программы или проходила её апробация (при участии в работе нескольких учреждений они указываются все в алфавитном порядке);
- сведения о том, когда и кем была утверждена программа;
- полное название программы;
- краткую характеристику контингента, для которого предназначена программа (тип, возраст, пол и пр.);
- возможный срок реализации программы;
- фамилию автора (или авторского коллектива) программы, краткие сведения о нём: должность, категория, название образовательного учреждения)
- название населённого пункта, на территории которого существует соответствующее образовательное учреждение.

2. Пояснительная записка должна включать следующую информацию:

- обоснование **актуальности** программы (указываются проблемы, на решение которых направлена программа (при этом определяются не все проблемы, которые являются актуальными на данный момент для определённого контингента обучающихся или образовательного учреждения, а только те из них, на решение которых направлена предлагаемая программа; описывается её роль в их полном или частичном разрешении);
- обоснование **новизны** программы, определение авторского вклада в программу (новизна может быть реализована в новых подходах к обучению, подборе оригинальных методов и методик, новых способах организации занятий, новых формах контроля; автор обязательно должен раскрыть *собственный вклад в содержание или формы реализации программы*; программа не должна быть компиляцией чужого материала);

- **теоретическое и методическое обоснование программы** (кратко описываются теоретические подходы и концепции, на которых базируется программа; даются определения основных понятий; обосновывается выбор методических средств и методических подходов; поясняется, почему именно они выбраны для подготовки и реализации данной программы);
 - **цели и задачи программы** (основной целью обучающих программ является формирование у школьников знаний, умений, навыков в определённой образовательной области; обучение детей способам деятельности. В формулировке целей должен быть представлен как будущий результат, так и характер деятельности по его реализации; задачи, конкретизирующие цель, должны в своей совокупности полностью раскрывать цель, а не расширять или подменять её);
 - **ожидаемые результаты реализации программы** и способы их проверки (описание ожидаемых результатов должно быть представлено не только в описательной, но и в диагностической форме, то есть таким образом, чтобы эти результаты можно было зафиксировать и измерить);
 - **продолжительность и этапы реализации программы** (необходимо указать, на какой срок рассчитана реализация программы; сколько этапов включает);
 - **формы и режим занятий** (в пояснительной записке должно быть указано, какие формы занятий предполагается использовать; необходимо указать также длительность каждого занятия и количество занятий в день).
3. Учебно-тематический план должен содержать:
- перечень изучаемых тем, расположенных в заданной последовательности;
 - количество часов, отведённых на каждую тему (с указанием часов теоретических и практических занятий);
 - цели занятий;
 - форма занятия по каждой теме.
- Учебно-тематический план целесообразно представлять в форме таблицы.
4. Методическое обеспечение программы включает:
- описание приёмов и методов организации учебных занятий;
 - техническое оснащение;
 - методическое оснащение;
 - формы подведения итогов работы по каждой теме или разделу.
5. Результаты апробации программы.
7. Список литературы в соответствии с требованиями «Общие требования и правила составления библиографии».

II. Учебно-методические пособия.

Учебное пособие рассматривается как дополнение к учебнику. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника, пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме.

Пособие может содержать разные виды учебно-методических материалов: *печатные издания, цифровые образовательные средства, специализированные Интернет-сайты для обучения и др.*

При разработке учебно-методического пособия необходимо учитывать специфику предмета/дисциплины.

1. Пособие, как правило, разрабатывается по предмету/дисциплине учебных планов, в том числе регионального компонента.
2. В названии пособия должно содержаться название предмета/ дисциплины.
3. Приоритет отдаётся пособиям с использованием инновационных методик преподавания.

Структура учебно-методического пособия:

1. Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование организации, где выполнялась работа;
- наименование работы: учебно-методическое пособие;
- тема (по предмету/дисциплине);
- сведения об авторе (или авторском коллективе): должность, фамилия, инициалы, имеющаяся квалификационная категория;
- населенный пункт и год выполнения работы.

2. Оглавление включает:

- введение;
- наименования всех глав разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

3. Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики и технологии, оценку практической значимости. Объём введения должен быть не более 3-4 страниц печатного текста.

4. Основная часть документа часть должна содержать:

- обоснование выбранной темы (направления исследования), методы решения задачи по изучаемому предмету/дисциплине;
- процесс теоретических или экспериментальных исследований;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.

5. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.

6. Список использованных источников (литературы, сайты и др.) должен быть составлен в соответствии с положением «Общие требования и правила составления библиографии» и содержать библиографические сведения о литературных источниках.

7. Приложения.

В приложения могут быть включены:

- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных.

Работа должна быть логически выдержана, с соблюдением единого стиля изложения, а также орфографической, синтаксической, стилистической грамотности.

III. Методические рекомендации – методические издания, содержащие комплекс кратких и чётко сформулированных предложений по внедрению в практику эффективных методов обучения и воспитания. Методические издания разрабатываются на основе изучения и обобщения опыта образовательных учреждений, отдельных педагогов; определяют правила и процедуры использования различных методических средств для достижения образовательных целей. Они представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

Задача методических рекомендаций – пропандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определённому виду деятельности (в том числе – мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определённому виду деятельности (в том числе к мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике. Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т. д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объём методических рекомендаций.

Структура методических рекомендаций:

1. Титульный лист.
2. Рецензия (внешняя, внутренняя).
3. Содержание.
4. Введение (пояснительная записка).
5. Основная часть.
6. Заключение
9. Список использованной литературы.
10. Приложения (дополнительный материал).

На титульном листе должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчинённости);
- название;
- фамилия, имя, отчество автора;
- название города;
- год разработки.

На втором листе вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о:

- сути рассматриваемых вопросов;
- предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа);
- источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
- возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

IV. Методические разработки – разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, урока, мероприятия. Наряду с описанием последовательности действий включает характеристику поставленных педагогом целей и средств их достижения, ожидаемых результатов, сопровождается соответствующими методическими советами.

Методическая разработка – это издание, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия, теме учебной программы, преподаванию программы в целом.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой.

Методическая разработка может представлять собой:

- разработку конкретного занятия;
- разработку серии занятий;
- разработку темы программы;

- описание новых форм, методов или средств обучения и воспитания (словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, средства информационно-коммуникационных технологий и др.);
- сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования;
- пакет (комплект) диагностических материалов и инструкцию по их использованию.

Общая структура методической разработки:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.
4. Литература.
5. Приложения.

1. Название методической разработки

Максимально информативная часть текста, словесная формулировка, отражающая тематику методической разработки.

По своему характеру название методической разработки должно раскрывать основной результат, полученный педагогом в образовательной деятельности и педагогические средства (методические средства, приёмы, формы ...), используемые в разработке.

2. Введение

Во введении целесообразно отразить следующие аспекты:

Актуальность данной работы.

Для обоснования актуальности заявленной темы, во введении необходимо ответить на вопросы: почему Вы выбрали эту тему и каково её место в содержании образования, что является положительным в Вашем педагогическом опыте, какие возникают трудности (проблемы, противоречия) в Вашей деятельности или в учебной деятельности детей. Ответы на данные вопросы позволят подчеркнуть практическую значимость Вашего педагогического опыта, творческих находок.

Цели и задачи методической разработки.

Цель методической разработки – основной результат, который должен быть достигнут в образовательном процессе: новые состояния, являющиеся результатом преодоления противоречия, т. е. того, что отражено в проблеме.

Задачи описания методической разработки инновационного опыта конкретизируют цель: это те вопросы, которые необходимо решить при её достижении.

Основная идея педагогической деятельности.

На основе самоанализа своей профессиональной деятельности опишите основную педагогическую идею методической разработки инновационного опыта, её составные части (это могут быть уже адаптированные или новые идеи и технологии передового педагогического опыта, отвечающие Вашей профессиональной позиции). В краткой форме представьте основные теоретические положения, которые лежат в основе Вашей системы работы.

Новизна методической разработки инновационного опыта педагога.

Под новизной понимается отличие полученных (ожидаемых) результатов, рассматриваемых в методической разработке инновационного опыта, от имеющихся и отражённых в научной литературе.

Различают три степени новизны:

1. Методическая разработка уточняет и конкретизирует какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.
2. Методическая разработка дополняет, развивает, вносит новые элементы в какие-либо теоретические положения или практические рекомендации.

3. Методическая разработка отражает принципиально новые идеи, концепции, подходы, рекомендации и отличается наиболее высокой степенью новизны.

Рекомендуемый объём – до 2 страниц А-4.

3. Основная часть

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно, чем во введении описывается основная идея инновационного педагогического опыта. Дается более глубокое *психолого-педагогическое обоснование* со ссылкой на учёных-разработчиков концепций, теорий, технологий.

На основании поставленных задач во введении раскрывается содержание своей педагогической деятельности, показываются технологии педагогической деятельности по реализации своей педагогической идеи.

Кроме того, рекомендуется представить описание:

- современных приёмов и методов образования;
- организации творческой деятельности воспитанников;
- педагогических идей и инициатив;
- новых методик и технологий обучения;
- результативных современных приёмов и методов использования информационных технологий.

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что при реализации опыта позволило получить более высокие результаты.

Рекомендуемый объём – не менее половины общего объёма работы.

Основная часть методической разработки может разделяться на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 14, жирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчёркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

4. Заключение

В заключении формулируются выводы и оценка продуктивности методической разработки, которую можно осуществить на основе самоанализа результатов Вашей педагогической деятельности.

Например:

- изменения в качестве знаний воспитанников в овладении практическими умениями;
- изменения в уровне воспитанности;
- изменения в развитии интереса к предмету и т. д.

Значение применения использованной формы работы.

Возможность использования методической разработки в практике работы других воспитателей.

5. Литература

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованием «Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления». Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием в алфавитном порядке и нумеруется.

В список вносятся только те работы, которые непосредственно использованы в работе (цитируются, на них ссылаются, или они послужили отправной точкой при формировании концепции автора, если на это указано во введении). Нельзя вносить в список прочитанные, но не использованные в работе книги; неизвестные автору произведения, названия которых он переписал из библиотечных каталогов или библиографии в других книгах. Это расценивается как научная недобросовестность.

6. Приложения

В приложения рекомендуется включать материал, который по разным причинам не приведён в основном тексте работы: заимствованные из литературы или самостоятельно составленные автором методической разработки таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, именной, тематический или географический указатель, словарь терминов, фотографии, ксерокопии, рисунки. Страницы приложения продолжают сквозную нумерацию работы. Само приложение нумеруется арабскими цифрами, чтобы на него можно было сослаться в конце соответствующей фразы текста.

Приложения нумеруются последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

**Оргкомитет городского конкурса
«Лучшее учебно-методическое пособие»**

№	Ф.И.О	Должность
1	Нурахметова Шолпан Саменовна	методист отдела образования города Павлодара
2	Рахымжанова Кундуз Муратхановна	методист отдела образования города Павлодара
3	Мусажанова Раушан Аскарбековна	методист отдела образования города Павлодара