

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**для аттестации педагогических работников государственных и**  
**муниципальных образовательных учреждений**

*Кострома, 2011г.*

**Ответственный редактор:** Лошакова Л.А., декан факультета педагогических инноваций КОИРО

**Составитель:** Ковалева Л.Ф., методист отдела развития школьных библиотек КОИРО

**Рецензенты:** Никитенко Л.К., проректор по общим вопросам КОИРО

**Предисловие**

Оценка уровня квалификации педагогических работников, являющаяся основой аттестационной процедуры, рассматривается сегодня как весьма значимая всеми участниками образовательного процесса. Это важный этап профессиональной жизни, который обеспечивает повышение качества деятельности за счет внешней оценки и самооценки деятельности, осмысления достигнутого и проектирования дальнейших шагов повышения квалификации и профессионального развития педагога.

Предполагаемые методические рекомендации построены на компетентностном подходе, комментируют критерии и методы оценивания профессиональной квалификации педагога.

Материалы, включенные в методику, содержат ответы на следующие вопросы: как подготовить и оформить реферат, методическую разработку, урок, провести публичную защиту, создать авторский проект, спланировать творческий отчет и отчет по опытно-экспериментальной (исследовательской) работе.

Рекомендации предназначены экспертам аттестационных служб, руководителям образовательных учреждений и системы образования, педагогическим работникам в процессе подготовки и прохождения аттестации, всем педагогам, заинтересованным в собственном профессиональном развитии.

**Содержание:**

1. Методические рекомендации по подготовке реферата – с. 3 -13
2. Методические рекомендации по подготовке методической разработки с 14-21
3. Методические рекомендации по подготовке урока с. 22-32
4. Методические рекомендации «Как подготовить и провести публичную защиту» с. 33-44 .
5. Методические рекомендации по подготовке авторского проекта с. 45-48.
6. Методические рекомендации по подготовке отчета по опытно - экспериментальной (исследовательской) работе с. 49-53.
7. Методические рекомендации «Творческий отчет педагогического работника» с. 54-61.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке реферата**

Ковалева Л.Ф., методист  
отдела развития школьных  
библиотек КОИРО

1. Общие положения о реферате
2. Рекомендации по подготовке и оформлению реферата.
3. Приложение.

### **I. Общие положения о реферате**

Рефератом следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

### **2. Подготовка и оформление реферата**

Текст реферата должен быть оформлен согласно соответствующему стандарту.

*Структурными элементами реферата являются:*

-  Титульный лист;
-  Содержание;
-  Введение;
-  Основная часть;
-  Заключение;
-  Список использованных источников;
-  Приложение.

### ***Технические требования к оформлению текста.***

Представленный педагогом реферат должен быть выполнен на бумажном носителе

На диске (CD или DVD – формате) - электронный вариант реферата.

Выполняются:

- ссылки (сноски);
- нумерация страниц;
- форматы,
- использование таблиц,
- использование графиков,
- способы изложения материалов,
- заголовки разделов и подразделов,
- оформление цитат,

- употребление порядковых числительных,
- иллюстрации,
- сокращения.

### ***Требования к структурным элементам реферата.***

#### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей реферата и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе проводятся следующие сведения:

- полное название данного учреждения ( без сокращения);
- название работы (реферат);
- тема работы;
- фамилия и инициалы учителя, город (район), номер школы, в которой он работает, преподаваемый предмет;
- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя (при наличии);
- город и год написания данной работы. (Приложение № 1.)

#### **Содержание**

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и заключение с указанием номеров страниц, с которых начинаются. Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять 10-15 страниц машинописного текста; введение - 10-20% от объема названных частей; заключение - 10%.

#### **Введение**

В введении требуется отражение следующих пунктов:

- определение темы работы;
- обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- обзор литературы по данной теме;
- определение границ исследования (предмет, объект, хронологически и/или географические рамки);
- определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач;
- определение теоретических основ и базового метода исследования.

#### **Основная часть**

Основная часть должна содержать:

-теоретическую часть, в которой излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы;

-практическая часть, в которой рассматривается конкретный текстовый или эмпирический материал.

Основную часть следует делить на разделы и пункты. Разделы основной части могут делиться на пункты или на подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

### **Заключение**

Заключение должно содержать краткие выводы и научные достижения, которые состоялись в данной работе, а также определено направление для дальнейших исследований в данной сфере.

### **Список использованных источников**

Список содержит сведения об источниках, использованных при выполнении реферата.

Описание каждой конкретной книги состоит из следующего: фамилия и инициалы автора (если такой имеется); полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты - данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов); данные о числе томов (отдельных опубликованных частей, если таковые имеются), после тире – название города, в котором издана книга, после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило, и год издания.

Пример оформления списка литературы:

1. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. — 2002. — №22. — Ст. 2031.
2. Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. — М.: Проспект, 2000. — с. 55—56
3. Блинов А.Б., Чаплин Г.Ю. Гражданство России: проблемы и перспективы // Конституционное и муниципальное право. — 2002. — №4. — с. 3—4.
4. Остапов А. И. Компрессоры и их устройство // Интернет ресурс: [compresium.ru](http://compresium.ru)

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложение может быть включено следующее:

- материалы, дополняющие реферат (документ, источники; схемы, графики и т.д.);
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, использованных при приведении экспериментов, измерений и испытаний;
- заключение методологической экспертизы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

### ***Технические требования к оформлению реферата***

#### **Ссылки (сноски)**

Правила оформления библиографических ссылок.

Оформление сносок является обязательным. Существует несколько способов связи основного текста реферата с описанием источника. Чаще всего для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке, в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. При указании в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратную скобку. Например: [24; 44], что означает: 24 источник, 44 страница.

#### **Нумерация страниц**

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами. Каждая страница нумеруется в середине верхней строки. Счет нумерации ведется с титульного листа, на котором цифры не проставляются. Страница должна иметь поля слева - не менее 3 см (для подшивки и заметок), справа - не менее 1 см. Таблицы, схемы, чертежи, графики, имеющиеся в тексте, а также возможные приложения нумеруются каждые в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы. Тире слева и справа от номера не ставятся. Если в отчете имеются страницы формата более А4, а содержание их не подлежит разделу, то такие страницы необходимо складывать в формат А4 и учитывать как одну страницу.

Обнаруженные незначительные опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять от руки после подчистки или закрашивания.

#### **Форматы.**

В тексте не допускается сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

Объем работы не должен превышать 18 -20 страниц машинописного текста. При наличии приложений объем реферата может быть расширен до 30 - 35 страниц. Страницы текста реферата и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А; по ГОСТ 9327.

Текст реферата выполняется одной стороне белой бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм. Выбор гарнитуры шрифта осуществляется авторами по своему усмотрению, но поскольку отчет по своему содержанию наиболее близок к категории документальных текстов, желательно использовать гарнитуру, рекомендуемую для этой категории как наиболее информативную — Times New Roman.

Кегль шрифта основного текста должен быть не менее 10 пт, в таблицах — не менее 8 пт, в головках таблиц — не менее 6 пт. Но при таких настройках текст получается мелким, плохо читаемым. Для обеспечения достаточной удобочитаемости текста все указанные размеры следует увеличить как минимум на 2 пт, на 4 пт. В результате кегль шрифта основного текста составит 14 пт, что обеспечит для него наилучшую читаемость.

Междустрочные интервалы варьируют в диапазоне от одинарного до полуторного. Текст, напечатанный через одинарный интервал, воспринимается плотным, несколько утомительным для чтения, а полуторные интервалы, наоборот, вызывают ощущение пустотности. Культурная традиция верстки научного или делового текста рекомендует использовать междустрочный интервал, увеличенный на 2–3 пт по сравнению с одинарным. Это обеспечивает оптимальную для восприятия плотность строк.

Размещение на страницах отчета виньеток, рамок и прочих украшений, не имеющих непосредственного отношения к содержанию основного текста, не допускается.

### **Использование таблиц**

Таблица— один из наиболее распространенных способов структурирования и представления данных, как количественных, так и качественных. Особенно необходимы таблицы для демонстрации определенной динамики успеваемости и качества знаний обучающихся за отчетный период.

Каждая таблица имеет заголовок, который точно отражает содержание представленных данных.

Если таблицу формируют полностью или частично по данным, взятым из иных документальных источников (классных журналов, протоколов, отчетов), то

необходимо дать ссылку на эти источники сразу под таблицей, либо называть использованные источники в тексте комментариев (пояснений).

Основное назначение таблицы взаимной сопряженности признаков заключается в демонстрации взаимосвязей между рассматриваемыми признаками (показателями).

### **Использование графиков**

Графики (линейные диаграммы) используются, как правило, для демонстрации динамики определенного процесса или изменения значений какой-либо переменной.

Использование графиков можно считать корректным только в тех случаях, когда они представляют информацию об изменении состояния одного и того же объекта. Если же авторам отчета необходимо проиллюстрировать различия или сходство между двумя и более разными объектами, например, сравнить число медалистов в выпусках разных лет или активность нескольких классов в жизни школы в текущем году, то лучше воспользоваться гистограммой. С ее помощью данные можно представить как в виде вертикальных столбиков, цилиндров, конусов и пр. (столбиковая гистограмма), так и горизонтальных.

Круговые диаграммы используются для отражения удельного веса различных составляющих объекта (целого). Поэтому основным показанием к применению их является требование, заключающееся в том, что сумма всех составляющих целого должна равняться 1 или 100%. Иными словами, круговая диаграмма отражает процентное соотношение частей целого.

Существует две основные разновидности круговой диаграммы: секторная и кольцевая, которые отличаются только внешним видом.

Выбор типа диаграммы определяется характером информационной задачи.

Числовые данные должны приводиться в таблицах, графиках, диаграммах и т.п., поскольку в простом тексте цифры воспринимаются плохо.

### **Способы изложения материалов**

Степень понимания содержания реферата зависит от качества изложения материалов и от удачного выбора способа его представления.

Обычный текст— самый распространенный и универсальный способ передачи информации. Эффективность применения обычного текста существенно зависит от его ясности, лаконичности, выразительности и убедительности. Формулировки должны быть емкими и лаконичными. Не

допустима чрезмерная упрощенность, но и излишняя наукообразность, а также использование спорной, с научной точки зрения, терминологии.

### **Заголовки разделов и подразделов**

Разделы и подразделы отчета следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами.

Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3 и так далее. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то между предложениями ставится точка. В конце заголовка точку не ставят.

### **Оформление цитат**

Цитирование в тексте других авторов делится на дословное и цитирование по смыслу (конспективное изложение). К общим правилам цитирования относится следующее:

- *корректное воспроизведение цитаты*: контекст, из которого взята цитата, должен соответствовать контексту, в котором она используется (контексту работы цитирующего);

- *точное указание источника, из которого взята цитата*: автор, название работы, место и год издания, страница;

- *цитирование только по оригинальным произведениям их авторов*. В крайнем случае, допускается заимствование необходимой цитаты из другого источника (вторичное цитирование) с указанием автора цитируемой мысли и всех реквизитов источника, из которого она взята.

При дословном цитировании цитата приводится с сохранением авторского написания и должна быть взята в кавычки в начале и конце независимо от количества предложений и абзацев в ней, за исключением цитат, взятых в качестве эпиграфа, а также стихотворных цитат, выключенных из текста. Пропуск слов, предложений, абзацев при дословном цитировании обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

Дословная цитата начинается с прописной буквы, независимо от ее написания в оригинале, если:

- она берется в виде законченного высказывания и вводится в текст после точки или двоеточия. Например: *Академик Д.С. Лихачев утверждал: «Возрождение репутации человека как чего-то высшего, которой должно дорожить каждому, возрождение совестливости и понятия честности— вот в общих чертах то, что нам нужно в XXI веке»;*

- первые слова цитаты опущены, но она начинает фразу цитирующего, идет после точки или открывает текст;

- в цитате опущены первые слова, но она начинается с имени собственного.

Дословная цитата начинается со строчной буквы, если:

- в ней опущены первые слова и она не начинает фразу, а стоит в середине и начинается именем нарицательным;

- цитата органически входит в состав предложения независимо от того, как она начиналась в источнике. Например: *А.И. Герцен был совершенно уверен, что «человек— не вне природы и только относительно противоположен ей».*

Если автору необходимо выразить свое отношение к отдельным местам (идеям) цитируемого текста, то после них ставят восклицательный или вопросительный знак, заключаемый в круглые скобки.

Если автор работы, приводя цитату, каким-либо образом особо выделяет в ней некоторые слова (места), он должен сделать соответствующую оговорку, заключив ее в круглые скобки. Например: *(разрядка моя— Авт.), (подчеркнуто мною— Л.Л.), (курсив наш— Авт.), (выделено мною— П.Р.).*

Цитирование по смыслу (конспективное изложение) означает, что содержание цитируемого источника передается собственными словами. Цитирование такого вида применяется тогда, когда по определенным причинам дословное цитирование невозможно или нецелесообразно.

### **Употребление порядковых числительных**

К порядковым числительным добавляются падежные окончания. При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз, например: *ученики 1 и 2-го классов.* К порядковым числительным, записанным римскими цифрами, падежные окончания не ставятся. Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся, например: *Гл. 3, на рис. 4, в Приложении 1, в Таблице 5.*

## **Иллюстрации**

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует, и слово «рис.» под ней писать не нужно.

Иллюстрация должна иметь название (заголовок), которое помещают над ней. Заголовок иллюстрации должен точно отражать представленное в ней содержание. Если приведенные данные охватывают определенный период времени, в заголовке следует указать его хронологические рамки. Сокращения в заголовках иллюстраций не допускаются. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Фотографии и рисунки независимо от способа изготовления тоже считаются иллюстрациями и оформляются соответственно (слово «рис.», номер и название). Если не представляется возможным внедрить их в текст с помощью текстового процессора, то они должны быть наклеены на стандартные листы (А4).

## **Сокращения**

Общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний в русском языке установлены ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Сокращению подлежат различные части речи. Для всех грамматических форм одного и того же слова применяется одно и то же сокращение независимо от рода, числа, падежа и времени.

При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв, например: рисунок— *рис.*; институт— *ин-т*. Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений (век— *в.*, год— *г.*) и отдельных слов, приведенных в специальном разделе стандарта.

Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в стандарте. Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на образованные от них прилагательные, глаголы и страдательные причастия, например: доработка, доработал, доработанный— *дораб.*

Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на: *-авский; -ельский; -кий; -адский; -енный; -ний; -ажный; -енский; -ный; -азский; -ентальный; -ованный; -айский; -ерский; -овский; -альный; -еский; -одский; -альский; -иальный; -ольский; -анный; -ийский; -орский; -анский; -инский; -ский; -арский; -ионный; -ской; -атский; -ирский; -ческий; -ейский; -ительный; -ельный; -ический*— сокращают отсечением этой части слова.

Прилагательные, оканчивающиеся на *-графический, -логический, -омический*, сокращают отсечением следующих частей слова: *-афический, -огический, -омический*, например: географический— *геогр.*; биологический— *биол.*; астрономический— *астрон.*

Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную, например: крайний— *крайн.*; ученый— *учен.*

Если отсекаемой части слова предшествует буква «ь», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, например: польский— *пол.*; сельский— *сел.*

Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных, например: классический— *клас.*; металлический— *метал.*

Если слово можно сократить отсечением различного количества букв, при его сокращении следует опускать их максимальное количество, например: фундаментальный— *фундаментал.*; *фундамент.*; *фундам.*; следует сократить: *фундам.*

Если при наиболее кратком варианте сокращения возникает затруднение в понимании текста, следует применять более полную форму сокращения, например: комический— *комич.*; статический— *статич.*

Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме, например: изданный, издан, издано— *изд.*

Слова, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково, например: автор— *авт.*; народный— *нар.*; соавтор— *соавт.*; международный— *междунар.*

При сокращении сложных слов и словосочетаний учитывается следующее:

- в сложных словах, пишущихся слитно, сокращают либо первую, либо последнюю часть слова или оставляют первые буквы слов, составляющие сложное слово, например: микрофиша— *мфшиша*; видеофонограмма— *видеофоногр.*; диафильм— *дф.*;

- в сложных словах, пишущихся через дефис, сокращают каждую часть слова, и сокращение также записывают через дефис, например: профессионально-технический— *проф.-техн.*;

- в словосочетании сокращают каждое слово, например: географическая карта— *геогр. к.*;

Прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка.

Сокращение обозначается точкой. Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, например: издательство— *изд-во*.

Сокращение слова или словосочетания не допускается, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста библиографической записи.

Общепринятые аббревиатуры (акронимные сокращения) допускается включать в текст без расшифровки, например: *РФ; США; ООН*. Аббревиатуры, не имеющие общеизвестного значения, при первом упоминании предваряются полной формой, например: развивающее обучение (РО), повышение квалификации (ПК), система дистанционного образования (СДО), система повышения квалификации в форме дистанционного образования (СПКДО), учебно-методический комплект (УМК) и т.д. При последующем употреблении они могут уже не расшифровываться.

*Приложение.1*

**Вверху указывается полное наименование учебного заведения.**

**В среднем поле указывается название темы реферата без слова «тема» и кавычек**

**Ниже по центру заголовка, указывается вид работы и учебный предмет (например, реферат по литературе).**

**Еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается ФИО ученика,**

**класс.**

**Еще ниже — ФИО и должность руководителя и, если таковые были, консультантов.**

**В нижнем поле указывается город и год выполнения работы (без слова «год»)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке методической разработки**

Ковалева Л.Ф., методист  
отдела развития школьных  
библиотек КОИРО

### **I. Общие положения о методической разработке**

Методическая разработка- это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии

обучения применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или мастера производственного обучения или качества подготовки по учебным специальностям.

Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного урока;
- Разработку серии уроков;
- Разработку темы программы;
- Разработку частной (авторской) методики преподавания предмета;
- Разработку общей методики преподавания предметов;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- Методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели, быть таким, чтобы можно было получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

Материал систематизирован, изложен максимально просто и четко. Язык методической разработки - четкий, лаконичный, грамотный, убедительный. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

Методическая разработка учитывает конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, образцы УПД, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

## **2.Оформление методической разработки.**

*Структурными элементами методической разработки являются:*

-  Титульный лист
-  Аннотация
-  Содержание
-  Введение
-  Основная часть
-  Заключение
-  Список использованных источников
-  Приложения.

*Технические требования к оформлению методической разработки:*

Представляемая педагогом методическая разработка должна быть выполнена на бумажном носителе следующим образом:

- Формат А 4.
- Поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 2 см.
- Номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер.
- Шрифт - Times New Roman.
- Высота шрифта - 12 (14) пунктов;
- Красная строка.
- Междустрочный интервал - одинарный.
- Выравнивание текста - по ширине.
- Исключить переносы в словах.

На диске (CD или DVD – формате) должен содержаться электронный вариант методической разработки.

Текст разделяется 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 12, выделяется полужирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.

Иллюстрации обозначаются словом «*Рисунок*» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. С правой части страницы пишут слово «*Приложение*» и его обозначают арабской цифрой, например «*Приложение 1*».

Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста. Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 листов.

Объем основного содержания - не менее половины всей рукописи.

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

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

Список использованных источников должен содержать 10-15 названий. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Количество и объем разделов не лимитируется.

### **Нумерация страниц**

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами. Каждая страница нумеруется в середине верхней строки. Счет нумерации ведется с титульного листа, на котором цифры не проставляются. Страница должна иметь поля слева - не менее 3 см (для подшивки и заметок), справа - не менее 1 см. Таблицы, схемы, чертежи, графики, имеющиеся в тексте, а также возможные приложения

нумеруются каждые в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы. Тире слева и справа от номера не ставятся. Если в отчете имеются страницы формата более А4, а содержание их не подлежит разделу, то такие страницы необходимо складывать в формат А4 и учитывать как одну страницу.

Обнаруженные незначительные опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять от руки после подчистки или закрашивания

### ***Требования к структурным элементам методической разработки***

#### **Титульный лист**

На титульном листе методической разработки приводится: наименование вышестоящей организации (Министерство образования и науки РФ) и наименование учреждения; заглавие (название) работы; вид учебной литературы (учебное пособие, методические указания, методические разработки, методические рекомендации, инструкции к лабораторным и практическим занятиям, программа и т.п., с указанием, для кого предназначено данное издание); место и год издания.

#### **Аннотация**

На втором листе (на обороте титульного листа) вверху приводится аннотация. Аннотация включает лаконичные сведения о сути рассматриваемых вопросов (например, указывается, что данная разработка посвящена методике организации и проведения тематического вечера об учёном (группе учёных, конструкторов) и его (их) открытиях, изобретениях).

Указывается предназначение данной методической разработки: какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа – школьным учителям, классным руководителям, заместителям директоров школ по воспитательной работе, педагогам дополнительного образования).

Называется источник практического опыта, положенного в основу разработки (указать, на базе какого опыта выполнена разработка) и возможные сферы приложения предлагаемого вида методической продукции (на каких уроках, в каких классах, в каких областях знания может быть использована данная методразработка).

Внизу ( на обороте титульного листа) указываются: библиографическое описание издания (авторы или составители, полное название, вид, место, год и количество страниц издания); аннотация (для учебных пособий) издания; составитель данной работы (указывается ученая степень, звание, должность, ФИО составителя); рецензенты работы (указывается ученая степень, звание, должность, место работы, ФИО). Сведения об ученой степени, звании и должности приводится в соответствии с существующими правилами сокращения: доктор - д-р, профессор - проф., кандидат - канд., доцент - доц., биол., ист., мат., хим. и др. наук, например: канд. тех. наук, доц.

### **Содержание**

Методическая разработка четко соответствует теме и цели. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе. Материал необходимо систематизировать. Язык методической разработки - четкий, лаконичный, грамотный, убедительный. Применяемая терминология соответствует педагогическому тезаурусу. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосновываться ссылками на свой педагогический опыт. Методическая разработка учитывает конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса. Ориентирует организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить». Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

### **Введение**

Цель введения - ввести читателя в содержание, проблему учебной дисциплины, а именно, раскрыть содержание предмета изучения данной науки, его становление и развитие в историческом аспекте, связь с другими дисциплинами.

### **Основная часть**

Основная часть может состоять из следующих разделов: характеристика темы, планирование изучения темы; рекомендации по организации и методике изучения темы.

В характеристике темы указываются образовательные цели и задачи темы; планирование темы и количество часов, отводимое на ее изучение; знания и умения, которые учащиеся должны получить или совершенствовать; место и роль темы в курсе; связь с предшествующим или последующим материалом, а также внутрипредметные и межпредметные связи; дается дидактический анализ содержания материала; выделяются уровни изучения и усвоения учебного материала; возможен сравнительный анализ качества обучения по предлагаемой методике с той методикой, которая применялась педагогом до использования предлагаемой в методической разработке.

При планировании учебной темы необходимо:

продумать методику преподавания темы. Подобрать примеры, иллюстрации, наметить лабораторно-практические занятия, контрольные работы, экскурсии т.д. Выделить основные вопросы, которые учащиеся должны прочно усвоить.

Проанализировать воспитательные возможности учебного материала и применяемой методики.

**Рекомендуемый план урока:**

Тема урока.

Тип урока.

Вид урока.

Цель методическая.

Цели образования(обучения, воспитания, развития).

Материально-техническое обеспечение урока.

Межпредметные и внутрипредметные связи.

Рекомендуемая технологическая карта урока:

Дидактическая структура урока	Методическая подструктура урока					Признаки решения дидактических задач
	Методы обучения	Форма деятельности	Методические приемы и их содержание	Средства обучения	Способы организации деятельности	

Тип урока определяется целью организации урока, т.е. целью его проведения.

Тип уроков теоретического обучения (по Махмутову М.И.): Урок изучения нового учебного материала. Урок совершенствования знаний, умений и навыков. Урок обобщения и систематизации знаний. Урок контроля знаний, умений и навыков. Комбинированный.

Типы уроков практического обучения (по Махмутову М.И.) Урок по первоначальному формированию умений и навыков. Урок совершенствования умений и навыков. Урок по выполнению комплексных заданий (работ).

Вид урока определяется формой совместной деятельности преподавателя и учащихся, которая доминирует на уроке: Лекция. Беседа. Самостоятельная работа. Практическая работа. Лабораторная работа. Конференция. Семинар. Контрольная работа. Зачет. Деловая игра. Экскурсия. Смешанный (несколько видов деятельности примерно одинаковых по времени).

Дидактическая структура урока включает в себя следующие дидактические задачи:

-Мотивация и стимулирование деятельности учащихся, целевая установка, активация необходимых знаний.

-Формирование новых понятий и способов действий.

-Применение понятий и способов действий.

Наиболее эффективно, когда на уроке решаются все три дидактические задачи, но может быть и иначе (это зависит от целей и типа урока).

Дидактические методы (по Лернеру И.Я.)

Информационно-рецептивный.

Репродуктивный.

Проблемный: проблемное изложение; эвристический; исследовательский.

Форма деятельности зависит от применяемого метода и методических приемов. Например: беседа, самостоятельная работа, работа с книгой, просмотр видеофильма и др.

### **Заключение**

В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом при составлении методической разработки.

### **Список использованных источников**

Список содержит сведения об источниках, использованных при выполнении реферата.

Описание каждой конкретной книги состоит из следующего: фамилия и инициалы автора (если такой имеется); полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и

т.п.); после косой черты - данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов); данные о числе томов (отдельных опубликованных частей, если таковые имеются), после тире – название города, в котором издана книга, после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило, и год издания.

Пример оформления списка литературы:

1. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. — 2002. — №22. — Ст. 2031.
2. Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. — М.: Проспект, 2000. — с. 55—56
3. Блинов А.Б., Чаплин Г.Ю. Гражданство России: проблемы и перспективы // Конституционное и муниципальное право. — 2002. — №4. — с. 3—4.

Остапов А. И. Компрессоры и их устройство // Интернет ресурс: [compresium.ru](http://compresium.ru)

## **Приложения**

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложение может быть включено следующее:

-материалы, дополняющие методические разработки (документ, источники; схемы, графики и т.д.);  
-раздаточный дидактический материал, тестовые задания; методики создания практических заданий, адресованных обучающимся; примерные вопросы к конкурсу, викторине, методики определения результатов по конкретным видам деятельности; схемы, диаграммы, фотографии, карты – на электронных носителях; примерная тематика экскурсий по выставкам в музее; иллюстрации вспомогательного характера.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке урока**

Шалимова Н.А., доцент  
кафедры педагогических инноваций КОИРО

Одним из дополнительных информационных источников, которые могут быть использованы при проведении экспертной оценки профессиональной деятельности учителя в ходе аттестации, является урок.

Экспертная оценка проводится на основе анализа 1-2 уроков; изучения представленных материалов: рабочие программы по предмету, классный журнал, результаты внутришкольного контроля (или других форм контроля) уровня учебных достижений обучающихся, методические и дидактические материалы, используемые и самостоятельно подготовленные педагогом, дневники и тетради обучающихся, материалы родительских собраний и др., беседы с руководителем (заместителем) образовательного учреждения и аттестующимся педагогом.

В современном уроке должны быть представлены его основные компоненты, существующие и реализующиеся в тесном единстве, определяя содержательную, методическую и организационную стороны взаимосвязанной деятельности учителя и учащихся:

- 1) организационный - организация класса в течение всего урока, готовность учащихся к уроку, порядок и дисциплина;
- 2) целевой - постановка целей учения перед учащимися, как на весь урок, так и на отдельные его этапы;
- 3) мотивационный - определение значимости изучаемого материала как в данной теме, так и во всем курсе;
- 4) коммуникативный - уровень общения учителя с классом;
- 5) содержательный - подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т.п.;
- 6) технологический - выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного типа урока, для данной темы, для данного класса и т.п.;
- 7) контрольно-оценочный - использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса;
- 8) аналитический - подведение итогов урока, анализ деятельности учащихся на уроке, анализ результатов собственной деятельности по организации урока.

Анализ урока позволяет оценить важнейшие из педагогических компетентностей, определяющих уровень квалификации аттестующихся

педагогов. Учитель чётко должен понимать сущность каждой из компетенций, знать показатели и параметры, через которые она проявляется.

**Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности** отражает качество реализации педагогом каждого из этапов процесса целеполагания:

- выбор и формулирование цели занятия;
- переформулирование цели занятия для учеников;
- формулирование и обоснование цели урока или задания;
- создание образа результата и объяснение системы требований к нему;
- описание способа достижения результата и объяснение к нему;
- отслеживание и оценка деятельности целеобразования обучающихся и собственной деятельности по целеполаганию.

Компетентность педагога в целеполагании является одной из основных, обеспечивающих успешность всей педагогической деятельности. Цель, как идеальное представление будущего результата деятельности, определяет характер и способы действий человека. Таким образом, умение педагога правильно поставить цель деятельности и конкретизировать ее в задачах будет не только определять характер деятельности, но и обеспечит достижение запланированного результата, сделает деятельность педагога действительно эффективной.

Данная компетентность может быть раскрыта через три ключевых показателя: умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся; умение перевести тему урока в педагогическую задачу; умение вовлечь обучающихся в процесс формулирования целей и задач.

### **1. Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.**

Данный показатель отражает, в какой мере педагог уделяет внимание особенностям ученика, формулируя цель, ставя перед обучающимся задачу, предлагая способы ее достижения. Если учитель стремится лучше узнать и понять каждого обучающегося и обеспечить принятие и понимание им цели, то можно говорить о наличии компетентности в данной области. Ориентация на ученика при постановке целей выражается в том, что педагог хорошо знает и применяет на практике информацию о возрастных особенностях детей, об их индивидуальных различиях. То есть, учитель умеет работать с обучающимися как с группой, включающей детей одного возраста, так и с каждым отдельным учеником.

### **2. Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу.**

Любая цель «распадается» на систему задач, понимаемых как реально достижимый в данный отрезок времени и в определенных условиях результат. Учебная задача, таким образом, – это умение ставить цель в конкретных условиях. Для достижения одной цели может потребоваться решение нескольких задач, и наоборот. К цели педагог может идти разными способами. Постановка задач на основе целей предполагает, что учитель учитывает реальные условия деятельности, возможности обучающихся, реалии общественной жизни и формулирует перед детьми задачи так, что они обязательно приведут их к достижению запланированного результата.

Тема урока определяет содержание материала, включенного в него, а цель занятия определяет результат и характер деятельности по его достижению. Педагог в своей практике оперирует преимущественно темами занятий. Однако он должен ясно представлять, чем отличается тема занятия от цели занятия, не отождествляя их между собой. Цель занятия определяется не только содержанием темы, но и характером той образовательной программы, которая выбрана учителем. Умение различать тему и цели занятия является одной из важнейших проблем целеполагания, и одной из самых распространенных ошибок, допускаемых педагогами в процессе постановки цели, является ее подмена темой занятия. Перед каждым учителем стоит проблема перевода темы занятия в педагогическую цель и педагогические задачи.

Педагог должен не просто уметь перевести тему занятия в цель, но и конкретизировать ее до комплекса взаимосвязанных задач, которые могут быть решены как на одном занятии, так и в процессе организации целого цикла занятий. Независимо от сложности используемого учебного материала и характера темы урока, учителю необходимо осуществлять эту деятельность на основе любой темы, а не только тех, которые подробно прописаны в методических материалах.

### **3. Умение вовлечь обучающихся в процесс формулирования целей и задач.**

Данный показатель отражает то, насколько педагог умеет сделать цель урока целью для ученика, насколько ребенок принимает поставленную перед ним цель как свою и стремится к ее достижению. Успешность учителя при решении этой задачи зависит от того, насколько обучающийся вовлечен в процесс формулирования целей и задач. Для того, чтобы вовлечь обучающихся в процесс постановки цели, педагог сам должен хорошо ориентироваться в нем. Учитель, который может вовлекать обучающихся в процесс постановки цели, использует в практике такие приемы, как демонстрация способа достижения цели, описание программы действий и признаков, на которые можно ориентироваться при

контроле, оценивании и прогнозировании изменений и др. Тогда деятельность по постановке цели превращается в совместную, а у обучающихся формируется умение самостоятельно ставить цель деятельности.

**Компетентность в области мотивирования обучающихся на осуществление образовательной деятельности** отражает качество реализации педагогом такой задачи как формирование мотивации детей на образовательную деятельность.

Профессиональный стандарт педагогической деятельности определяет эту задачу как одну из важнейших. Любая деятельность окажется малоэффективной или вообще неэффективной, если у человека не будет заинтересованности в ее реализации. Эта заинтересованность выражается в мотивированности субъекта на соответствующую деятельность. Мотивация - это настроенность, стремление человека что-то сделать, проявить активность.

Функция мотивирования является необходимым структурным элементом общей системы деятельности педагога. Под мотивом образовательной деятельности понимают все факторы, обуславливающие проявление образовательной активности: потребности, цели, установки, чувство долга, интересы и т.д. Мотив является определившимся намерением, желанием определенного действия и, вместе с целью, составляет основной регулятор поведения, включенный в высший уровень психологической системы деятельности. Исходя из этого, одной из важнейших практических задач, стоящих перед педагогом, является создание надлежащей мотивации образовательной деятельности у обучающихся.

Данная компетентность может быть раскрыта через три ключевых показателя: умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в образовательной деятельности; умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся; умение создавать условия для самомотивирования обучающихся.

### **1. Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в образовательной деятельности.**

Педагог осознает, что для достижения требуемого результата образовательной деятельности обучающемуся необходима поддержка в виде определенных условий деятельности. Такими условиями могут быть дозирование заданий, пример из опыта обучающегося, похвала и т.д. Главное, чтобы контекст деятельности способствовал формированию и закреплению у обучающегося веры в свои силы, в возможность достижения даже субъективно сложного результата.

В реальной практике это может заключаться в использовании принципа «маленькой и быстрой победы».

Успех, пришедший в начале выполнения какого-либо дела, несет в себе мотивационный заряд. Если педагог стремится показать ученику, что он уже имеет определенные достижения, пусть и небольшие, это будет свидетельством компетентности учителя в данной области. Педагогу важно уметь формировать у учащихся привычки и мысли, ведущие к успеху. В реальной практике это выражается в том, что учитель, общаясь с обучающимися, использует позитивные утверждения, отказывается от использования слов с частицей «не» или с любой другой формой отрицания.

Например, компетентный педагог говорит «хороший результата» или «достойный результат», «дружный класс» вместо фраз «неплохой результата», «неконфликтный класс». Ставя цель, педагог указывает, что надо достичь, а не то, чего надо избегать («дайте творческий ответ» вместо «не давайте банальных, шаблонных ответов»).

Учитель демонстрирует успехи детей родителям, при оценивании учитывает их конкретные возможности и всегда отмечает позитивные изменения. Даже самый незначительный успех ребенка отмечается компетентными учителями как определенная победа и движение вперед.

## **2. Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации обучающихся.**

Педагог умеет выявлять ведущие мотивы конкретного ученика и с их учетом организовать учебный процесс. Важно, чтобы учитель умел соотносить предлагаемый материал с личным опытом ученика. Если получаемая на занятиях информация опирается на имеющийся у ребенка опыт, и в то же время содержит новые, лично осмысленные и обогащающие знания, то она сама начинает обладать мотивирующим потенциалом. В целом это создает активную установку на позитивное принятие учебной деятельности. Компетентный в данной области педагог позволяет ученикам самостоятельно формулировать личные цели, связанные с усвоением материала, ставит творческие задачи, требующие применения полученных знаний, формулирует проблемные задания, которые могут быть решены только тогда, когда ребенок освоил определенные знания и умения. Учитель дает возможность обучающимся использовать самоконтроль и самооценку при проведении занятия.

Компетентный педагог осознает, что ученик может быть совсем не настроен на то, чтобы делать все, что скажет учитель. Поэтому вместо априорного порицания такого ребенка педагог будет направлен на выявление его

мотивационного ресурса, того, что ученику по настоящему интересно и что может его заинтересовать в постановке и достижении образовательных задач. Такой педагог в своей деятельности обеспечивает коррекцию негативных мотивов и стабилизацию позитивных познавательных и социально значимых мотивов, он сравнивает ученика не с другими учащимися, а с ним самим, его прежними результатами, оценивать его по индивидуальному вкладу в то или иное достижение.

### **3. Умение создавать условия для самомотивирования обучающихся.**

Не всегда мотивирующих усилий педагога достаточно, чтобы ученик достигал возможных для его потенциала результатов. Существуют ситуации выполнения домашних заданий, самостоятельной работы, которые будут успешно выполняться только при наличии внутренних установок на реализацию образовательной деятельности. Учитель, который умеет добиваться самомотивирования учеников, делает это, используя такие приемы, как уважительное отношение к ребенку, подчеркивание его самооценности, поощрение интеллектуальной любознательности и готовности к исследовательскому риску, формирование у ученика положительного отношения к окружающему миру, формирование привычки опираться на собственные силы, готовности нести ответственность за свои поступки; развитие навыков общения в различных условиях и с разными людьми.

Совокупность этих приемов, примененная к конкретному ученику, обеспечивает создание у него ощущения личностной значимости и собственного позитивного социального статуса.

### **Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности.**

Компетентность в области обеспечения информационной основы деятельности отражает теоретическую и методическую грамотность педагога, свободное владение предметом, объем знаний о профессиональной деятельности, которым он владеет, умение получать, обрабатывать и представлять профессионально необходимую информацию, знание условий педагогической ситуации, особенностей обучающихся, особенностей взаимоотношения педагога и учеников.

Информация является обязательным компонентом педагогической деятельности как системы. Чем адекватнее, точнее и полнее будет информационная основа деятельности, тем эффективнее будет осуществляться профессиональная педагогическая деятельность. Данная компетентность может быть раскрыта через три ключевых показателя: компетентность в методах

преподавания, компетентность в предмете преподавания, компетентность в субъективных условиях деятельности.

**1. Компетентность в методах преподавания.** Необходимым критерием грамотной работы педагога служит умение адекватно подбирать приемы и методы работы в рамках одного занятия или цикла занятий, использование современных образовательных технологий.

Компетентный учитель умеет гибко адаптировать технологии обучения к возрастным особенностям обучающихся, уровню их подготовленности, их интересам, меняет выбор методов с учетом конкретных условий. В работе использует методы, побуждающие детей рассуждать, выстраивать свой путь познания. Важным элементом преподавания являются используемые педагогом методические материалы и дополнительные источники. Каждый прием, используемый педагогом, способствует достижению целей всего занятия.

**Компетентность в предмете преподавания.** Компетентный педагог сочетает теоретическое знание предмета с пониманием возможностей его практического применения и умеет применять данное знание. Он видит в реальной практике примеры, которые способны проиллюстрировать ученикам знание предмета. Знание предмета является необходимым, но недостаточным условием хорошего преподавания. Реально проблема заключается в том, что порой учитель, хорошо зная свой предмет, не способен эффективно организовать процесс обучения. Компетентность в предмете предполагает не только свободное владение педагогом фактической информацией, но и знание основных научных концепций, принципов, связей, методов исследования и нерешенных проблем. Педагоги, которые хорошо владеют своим предметом, знают, какие вопросы могут заинтересовать обучающихся, стремятся добиться глубокого понимания, информируют обучающихся о «черных дырах» в данной области познания.

Дети видят в таком преподавателе богатый источник информации по данному предмету. Также педагог может иногда «скрыть» информацию, чтобы заинтриговать детей и стимулировать их самостоятельный поиск. Когда ученики вовлечены в «научный спор», учитель демонстрирует им важность восприятия предмета как целостного образования с внутренней структурой и связями.

**3. Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание учеников и учебных коллективов.** Компетентный педагог образовательного процесса, анализирует и письменно фиксирует, какие способы мотивации (поддержки, приемов и методов работы и т.д.) наиболее действенны в данном классе и по отношению к каждому ученику. Такой педагог считает важным больше знать о психологических и физиологических

особенностях и возможностях ученика. Он понимает, какие личностные или интеллектуальные ограничения существуют у ученика и в то же время осознает возможности, потенциал обучающегося и опирается на них в процессе педагогического воздействия. Логика, объем, скорость изложения предлагаемого материала соответствуют познавательным возможностям обучающихся.

При постановке целей и задач, выборе содержания и методических приемов, используемых на уроке, учитель ориентирован на особенности процесса освоения учебного материала обучающимися (или решение воспитательных задач), распределяет задания индивидуализировано, потому что осведомлен об уровне возможностей, знаний и умений каждого ученика. Педагог ориентирован на оказание индивидуальной помощи и психологической поддержки ученикам, создает в классе (группе) позитивную атмосферу, способствует формированию дружеских взаимоотношений.

**Компетентность в области разработки программы, методических, дидактических материалов и принятия педагогических решений** отражает квалификационную готовность педагога разработать и реализовать программу деятельности и принимать решения в различных педагогических ситуациях, осознавая всю полноту ответственности за эти решения и последствия от их реализации. Решение педагогических проблем составляет суть педагогической деятельности. При решении проблем могут применяться как стандартные решения (решающие правила), так и творческие (креативные) или интуитивные решения.

Данная компетентность может быть раскрыта через три ключевых показателя: умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы, умение разработать собственные программные, методические и дидактические материалы, умение принимать решения в педагогических ситуациях.

**1. Умение выбрать и реализовать типовую образовательную программу, методические и дидактические материалы** заключается в том, что педагог хорошо знает типовые образовательные программы, учебники, учебно-методические комплекты в области своей педагогической деятельности и умеет выбрать те из них, которые позволяют достичь на уроке поставленных образовательных целей.

Так, дифференцированный подход в обучении даёт возможность в рамках единого образовательного стандарта варьировать программы, отличающиеся уровнем сложности содержания («разноуровневые»), объемом и профессиональной направленностью (программы для лицейских классов,

гимназических и классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов).

При всем разнообразии программ принцип их построения традиционен. Они реализуют основное условие - добиться образовательных результатов в соответствии с заданными требованиями. Достижение образовательных результатов - овладение обучающимися определенными знаниями, навыками, развитие способностей, личностных качеств и др. в процессе реализации программы педагогической деятельности – это основной показатель эффективности, то есть критерий, на основе которого оценивают профессионализм учителя ученики, родители, коллеги, администрация.

Компетентный педагог выбирает программы, учебники и учебно-методические комплекты обоснованно, может сравнивать программы, учебники и учебно-методические комплекты между собой, видит их сильные стороны и ограничения.

**2. Умение разработать собственную программу, методические и дидактические материалы.** Педагог осознает важность принципов дифференциации и индивидуализации обучения, поэтому разрабатывает собственные материалы, позволяющие реализовать эти принципы. Учителя с высоким уровнем развития педагогической компетентности используют разнообразные методические приемы.

Дидактические средства учителя разнообразны, он обращает специальное внимание на то, с помощью каких дидактических приемов и методических средств можно достичь запланированных на уроке образовательных результатов.

Для оценки компетентности по данному показателю необходимо учитывать, насколько программа, реализуемая учителем, позволяет достигать высоких результативных показателей у разных по успеваемости и уровню развития обучающихся. Компетентный педагог осознает важность разработки и модификации программ, разработки дидактических и методических средств, владеет технологией разработки образовательных программ и реализует ее, добивается, благодаря этому, высоких показателей обученности.

### **3. Умение принимать решения в педагогических ситуациях.**

Педагогу приходится постоянно принимать решения и отвечать на вопросы, поставленные практикой: как установить дисциплину; как мотивировать познавательную активность; как вызвать интерес у конкретного ученика; как обеспечить понимание и т.д. Компетентный учитель обязательно анализирует учебно-воспитательные ситуации, понимает причины поступков обучающихся предлагает творческие решения, направленные на достижение образовательных

целей. Он одновременно обладает терпением, выдержкой и пониманием того, какое решение в какой ситуации наиболее адекватно поставленным целям. Опытный учитель понимает, какие решения принимает только он сам, а какие надо принимать вместе с коллегами, учениками и их родителями, он понимает, насколько велика его личная ответственность за принятые решения, не избегает ее, не ждет указаний сверху, а оперативно реагирует на возникшую ситуацию. Педагог учитывает разные мнения при принятии решений, умеет обосновать свой выбор, готов к пересмотру решений под воздействием фактов или новой информации.

**Компетентность в области организации педагогической деятельности** отражает умение педагога организовывать взаимодействие с детьми, общаться с ними, руководить их деятельностью и оценивать ее результаты. Данная компетентность проявляется в подготовке и проведении занятий, в умении педагога управлять классом (группой). Учитель старается организовать работу каждого ребенка, создавать рабочий настрой и деловую обстановку. Все это повышает интерес, внимание, учебно-познавательную активность обучающихся. Такое поведение педагога позволяет найти подход к отдельным ученикам с учетом их индивидуальных способностей, помочь положительно проявить себя.

На уроках учитель сочетает различные формы коллективной и индивидуальной работы, организует самостоятельную работу учащихся, сокращает однотипные упражнения; создает ситуацию активного общения - не только монолога, но и диалога, полилога, - позволяющую ученику выразить себя, проявить инициативу, самостоятельность в способах выбора познавательной деятельности, типов учебных заданий, вида и форм дидактического материала.

Данная компетентность может быть раскрыта через три ключевых показателя: умение устанавливать субъект-субъектные отношения, умение организовать образовательную деятельность обучающихся, умение реализовать педагогическое оценивание.

### **1. Умение устанавливать субъект-субъектные отношения.**

Субъект-субъектные отношения педагога с учеником проявляются во взаимопонимании, установлении отношений сотрудничества, в способности ценить ученика, готовности помогать ему, в позитивном настрое по отношению к нему. Компетентный педагог чутко относится к проблемам обучающихся. В целом, такое отношение педагога к ученику можно назвать бережным, но не потворствующим. Учитель осознает важность и эффективность всех форм воздействия, поэтому при необходимости бывает требовательным и настойчивым,

но всегда он выбирает адекватные способы и реализует их в процессе взаимодействия.

Педагог стремится разобраться в психологических особенностях собеседника (ребенка, родителя, коллеги), умеет слушать, умеет задавать вопросы так, чтобы быть услышанным и получить содержательный ответ, умеет передать информацию на доступном для собеседника языке, умеет регулировать свои эмоции в процессе коммуникации.

**2. Умение реализовать педагогическое оценивание.** Грамотное педагогическое оценивание должно направлять развитие учащегося от внешней оценки к самооценке. Педагогическая оценка фиксирует уровень образованности ученика, степень соответствия данного уровня нормативно одобренным требованиям, является основой для контроля и регуляции педагогической деятельности, так как отражает степень достижения ее целей. Компетентный педагог хорошо понимает критерии оценивания, объясняет критерии оценивания еще до выполнения учениками задания, всегда может обосновать, почему он поставил ту или иную оценку. Учитель умеет показать ребенку, насколько их самооценка соответствует требованиям к выполнению заданий. Все это позволяет педагогу устранить возможное непонимание, обиду или агрессию ученика. При этом учитель не умаляет значимости творческих, нестандартных решений ученика.

Действия педагога, связанные с разъяснением критериев оценки и правил ее выставления, важны для учеников, так как внешнее оценивание сопровождает человека не только в школе или в вузе, но и в других сферах жизни. Если учитель стремится к тому, чтобы ученик понимал, почему ему выставлена определенная оценка и что надо сделать, чтобы она стала выше, он, по сути, способствует тому, что ученик усваивает позитивные социальные нормы и правила поведения, являющиеся залогом успешного включения молодого человека в социальные отношения.

Таким образом, посещение уроков в ходе аттестации позволяет выявить уровень сформированности ключевых компетентностей педагога, определяющих в своей целостности готовность учителя к реализации педагогической деятельности и успешность ее выполнения в соответствии с разработанным профессиональным стандартом.

Литература:

Методика оценки уровня квалификации педагогических работников / Под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой.- Москва, 2010. – 173 с.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ "Как подготовить и провести публичную защиту"

Кирпичник Н.В., старший преподаватель кафедры педагогических инноваций КОИРО

*Какова цель Вашего выступления?*

- Передать свои знания и опыт?
- Переубедить остальных и продвинуть Вашу точку зрения?
- Продемонстрировать свои возможности, предложить свою помощь?
- Дать отчет о чем-либо?
- Пробудить интерес к новой идее, программе?
- Попросить понимания и поддержки при принятии какого-либо трудного решения, инновационного подхода

В любом случае, выступающий должен решить три последовательные задачи: привлечь и удержать **внимание**, вызвать **интерес**, сформировать **намерение** и, если есть необходимость, призвать к **действиям**.

На презентации вы ведете слушателя из состояния безразличия к вашей идее, которое было до презентации, в состояние энтузиазма и желания поддержать вашу программу. Вам надо проявить определенную изобретательность, чтобы слушатели увидели интерес в ваших намерениях – это придаст им энтузиазма. А вам необходимо определить свой интерес – это придаст энтузиазма вам.

Эта задача требует тщательной подготовки материала для выступления и психологической подготовки выступающего.

***Начинаем с отбора и систематизации материала. Прежде всего, важно спросить себя: «Что именно я могу сказать в течение отведенного времени моей целевой аудитории для достижения намеченной мною цели? Какие действия и решения я ожидаю от людей после окончания? Что должно запомниться слушателям в первую очередь?»***

Далее приступаем к написанию плана и сценария выступления.

*В сценарий входят:*

- Структура выступления
- Текст выступления и заключения
- Текст 3-4 модулей основной части

- Список ключевых высказываний
- Визуальные материалы с основными аргументами и тезисами

*Принципы подготовки сценария презентации:*

1. Формулировка цели «максимум» и цели «минимум»; конкретизация и иерархия задач выступления
2. Составление плана выступления. Перечень частей, их длительность и очередность; возможные перестановки
3. Подготовка конспекта выступления: что сказать слушателям о проблемах, задачах и путях решения
4. Подготовка речевого каркаса: ключевые слова и выражения, лозунги, выделение речевых модулей
5. Выбор формы и стиля выступления, приемы поддержания внимания и интереса аудитории в каждой части. Текст выступления и заключения
6. Подготовка на часто задаваемые агрессивные вопросы
7. Подготовка карточек, помогающих следовать задуманному плану

Главная проблема при передаче информации другим – правильно ее структурировать. Поделив на такие блоки, которые аудитория была бы способна удерживать как единое целое. Таких блоков должно быть не более 3-5, а чтобы слушатели не забывали, как эти блоки связаны, используйте слайды и другие графические средства.

*Принципы организации модулей:*

На порядок подачи модулей влияют 4 фактора (логика предмета, модель убеждения, хронология, приоритеты).

*Логика излагаемого предмета.*

Годится для подготовленной аудитории с присутствием лиц, действительно принимающих решения, и в случаях, когда предлагаемое вами явно вытекает из сути задачи и имеющихся средств.

*Выбранная модель убеждения.*

Выбирается исходя из компетентности, состава и объема аудитории. Различаются по соотношению рациональных и эмоциональных аргументов и по длительности самой презентации. (Например: Модуль 1. Наличная ситуация и грозящие проблемы. Модуль 2. Возможные решения и их недостатки. Модуль 3. Ваше предложение и его универсальность.)

*Хронологический порядок.*

Отчет по результатам и план работы на будущее, можно построить так: (Модуль 1. Результаты в прошлом. Модуль 2. Результаты в настоящем. Модуль 3. Возможные результаты в будущем и пути их достижения.)

*Приоритетность.*

Ситуация, где следует начать с самого важного

*Логические мостики:*

Скрепляющий материал (связки) – это выразительные переходы от одного слайда презентации к другой, от одной части к следующей.

Логические переходы уместны:

- От вступления к основной части и от основной части к заключению
- Между основными модулями основной части
- Между основным текстом и определениями, резюмирующими фразами, фактическими примерами
- Между слайдами или другими графическими материалами

Уже во время выступления оратору приходится контролировать сразу три различных фактора

- Содержание выступления
- Поведение аудитории
- Собственное поведение

Владение этим достигается постоянными тренировками. Если Вы выступаете перед аудиторией не часто или даже впервые, не лишним будет проба у зеркала, перед близкими людьми, мнением которых Вы дорожите. Особую помощь себе Вы окажите, если запишите свое выступление на диктофон и видео с последующим просмотром. Предварительная репетиция и подготовка перед выступлением – самое надежное средство от нервозности и страхов

*Вы вышли к аудитории:*

Основной контекст, который необходимо создать оратору – это доверие к себе. Нет доверия к вам – нет доверия к вашим фактам, призывам, аргументам.

Своим поведением вам надо суметь понравиться с первого взгляда и создать впечатление своей значимости и признанности. Слушатели, прежде чем начать хоть сколько – нибудь прислушиваться к словам оратора, оценивают его внешность, поведение, одежду. Большая часть такой оценки происходит бессознательно.

*Что предусмотреть?*

*Ваша осанка.* Она имеет много общего с Вашим внутренним настроением. Стойте прямо, свободно, не следует раскачиваться, скручивать ноги, широко их расставлять. Стоять, как столб тоже не следует.

*Руки.* Выберите для рук исходную позицию, в которую Вы можете вернуться после каждого жеста. Не складывайте их, как при молитве. Займите руки карточками с тезисами, если затрудняетесь держать их свободными. Не закладываете руки за спину. Вы будите выглядеть застенчивыми, еле сдерживающими себя буквально руками.

*Взгляд.* Смотрите прямо на слушателей. Делайте это не суетливо. Корпус идет следом за взглядом. Если Вам следует что-то прочесть, то не забывайте при этом постоянно выглядывать из-за своего листочка.

*Жестикуляция.* Уместность жестов нарабатывается в ходе тренировки, которую важно провести до мероприятия.

*Одежда.* Ваша одежда и аксессуары важны не меньше. Здесь действует правило как для мужчин, так и для женщин: ничто не должно отвлекать от Вашей речи. Консервативность в этом случае гораздо уместнее экстравагантности. Скромные, приглушенные тона предпочтительнее, чем яркие и кричащие.

*Вступление должно состоять из следующего:*

1. Стартового сигнала. Примеры: случай, произошедший недавно и имеющий отношение к теме; известная цитата или пословица; риторический вопрос; история, шутка, притча, небольшое представление, опыт, демонстрация.
  2. Приветствия.
  3. Представления себя слушателям и упоминание о своей компетенции в данной области.
  4. Информации о цели, содержании и плане Вашего доклада.
- Выйдя перед аудиторией, не начинайте говорить сразу. Займите себя, сек. 5. например, рассмотрением, как сидят слушатели, как сложены их руки, во что они одеты. Это поможет настроиться на аудиторию и забыть о своем волнении.
  - Первые несколько фраз следует выучить наизусть и произнести их четко и неторопливо. Такое начало задает темп всей презентации.
  - Никогда не надейтесь, что сможете сказать пару слов для начала. Кто провалил вступление, всегда производит впечатление неподготовленного, некомпетентного, неуверенного в себе человека.

Прекрасные ораторы всегда управляли другими людьми. Какими секретами обладали великие ораторы? Что помогало им блестяще выступать публично и вызывать восторженные симпатии у аудитории? Есть несколько секретов ораторского искусства:

### *1. Меняйте интонации*

Демосфен говорил: «Самое важное в искусстве речи – это, во-первых, произнесение, во-вторых, произнесение и, в-третьих, произнесение». С трудом верится, что «КАК я говорю» намного важнее того, «ЧТО я говорю». Но это так. С помощью интонации можно выразить не только основной смысл предложения (утверждение, вопрос, восклицание, побуждение), но и придать тончайшие нюансы и окрасить речь нужными красками. Оратор без интонации – не оратор. Монотонную речь вы можете применить, если ваша задача - усыпить аудиторию. Если нет, окрашивайте интонационно вашу речь, придавайте ей яркие оттенки и мелодическое разнообразие. Тренируйте дикцию, четкость своей речи – для этого идеально подойдут скороговорки или фонетические упражнения. Хорошая, поставленная дикция напрямую связана с темпом, то есть скоростью речи. Помните, что оптимальный темп членораздельной русской речи – около 120 слов в минуту.

### *2. Выбросьте шпатель*

Старайтесь говорить без бумажки. Иначе зрители сделают вывод лишь о том, что вы не знаете своей речи, не знаете того, о чем говорите. Аудитории сложно доверять такому оратору. Но самое страшное, что в случае чтения, а не полноценного выступления, невозможно поддерживать зрительный контакт с аудиторией. Между оратором и публикой возникает незримая стена, и речь об установлении контакта уже не идет. Кроме того, большинство ораторов ошибаются и сбиваются именно потому, что не могут найти нужный отрывок речи в своих бумажках во время выступления. Оптимальный вариант — наличие плана или тезисного плана плюс информации, которую сложно запомнить: статистические данные, цитаты.

### *3. Говорите максимально ясно*

Задача любого оратора – четко и ясно донести до аудитории необходимую информацию, мысли и эмоции. У каждого из нас собственные опыт, взгляды и видения. Поэтому чтобы минимизировать искажение и интерпретацию информации публикой, выражайтесь так, чтобы каждый из аудитории понял

именно то, что вы хотели донести. Не используйте длинные сложноподчиненные предложения. Разбейте их лучше на несколько коротких, используйте паузы и нужные интонации, чтобы расставить смысловые акценты. Не используйте сложной терминологии, если вы не уверены, что 100% аудитории правильно поймут вас.

#### *4. Сделайте речь наглядной*

Даже абстрактные понятия желательно конкретизировать и представить наглядно с помощью удачно подобранных примеров, метких сравнений, неожиданной статистики, каких-либо образов. Какой из примеров кажется вам наиболее ясным и наглядным: а) «Самый длинный мост в мире расположен в Канаде и имеет длину 11 километров»; б) «Представьте себе мост, на котором может свободно расположиться пробка из более чем 3000 машин. Понадобится два часа, чтобы пешком пройти по такому грандиозному сооружению. Длина моста, если бы она была высотой дома, составила бы 3660 этажей. Чтобы измерить такой мост, потребовалось бы более трех с половиной тысяч штук средних по размеру рулеток. Считаете это фантастикой? Нет, такой мост существует в Канаде, имеет длину 11 километров и построили его в 1997 г.»

#### *5. Используйте раздаточный материал.*

Убедительность вашего выступления возрастет во много раз, если вы принесете заранее подготовленные схемы, диаграммы, рисунки, фотографии.

#### *6. Повторяйте ваши главные мысли*

Это не означает, что нужно повторять одни и те же фразы по несколько раз. Варьируйте предложения, изменяйте их, но повторите основную идею вашего выступления с разных позиций несколько раз. Если вы проводите презентацию своего продукта, задача вашего выступления — показать, что он хорош и уникален. Вставляйте в ваше выступление резюмирующие положения, которые помогут аудитории поверить и запомнить ваши слова.

#### *7. Вовлекайте аудиторию в диалог*

Сделайте слушателей участниками вашего выступления. Задавайте вопросы залу, беседуйте с аудиторией. Говорите так, как будто идет не монолог, а совместная работа с аудиторией: «сейчас мы вместе откроем раздаточный материал, который я приготовил, на странице номер пять, и там мы с вами увидим...». Говорите со слушателями так, будто они сейчас будут отвечать на ваши вопросы: «Вы можете со мной не согласиться», «Вы спросите, откуда у меня такие сведения, и я отвечу» и т. д.

### *8. Играть роль*

Будьте не только оратором, но и актером на своем выступлении. Фантазируйте, придумывайте, проявляйте свой талант.

### *9. Активизируйте воображение слушателей*

«Рисуйте» в сознании аудитории картинку, создавайте яркие и живые образы с помощью описаний, метафор, сравнений, аналогий.

### *10. Приводите необычные факты*

Рассказывайте интересно о давно известном. Например, шоколад. Что может быть знакомее и любимее? Но на одной из презентаций новой продукции оратор приводил факты, которые заставили смотреть на шоколад по-новому. Знали ли вы, что употребление небольших порций лакомства положительно сказывается на работе сосудов? Что флавоноиды, содержащиеся в шоколаде, помогают при расстройстве желудка. Французы только за время рождественских праздников съедают шоколада больше в 4 раза, чем вес Эйфелевой башни. Ну и, наконец, вы удивитесь, когда узнаете, что в каждой стране есть свои «шоколадные пристрастия» - в Бельгии — «пиво в шоколаде», в Луизиане — насекомые, жуки, сверчки и скорпионы, политые шоколадной глазурью., в Нью-Йорке – люди в шоколаде, где проходят ежегодные показы одежды из шоколада? Научиться плавать невозможно «в теории». Точно также ораторские способности не возникнут сами собой благодаря чтению статей или книжек. Главный секрет успеха великих и талантливых ораторов – это практика, практика, практика *Что следует иметь в виду*

Ораторов «синей зоны» характеризует:

- аналитичность
- логическая последовательность
- прагматичность
- глубина
- рациональность
- продуманность
- сдержанность
- интеллектуальность
- содержательность

Приметы «красной зоны»:

- эмоциональность
- вдохновение
- озарение

- интуитивность
- харизматичность
- творческое мышление
- импульсивность
- смелость
- непоследовательность

Приметы «серой зоны»:

- осторожность
- традиционность
- уступчивость
- предсказуемость
- нейтральность
- невыразительность
- скука
- приверженность штампам

*Техника аргументации:*

1. Если у вас 3 аргумента, то наибольший убеждающий эффект наблюдается в случае, когда сильный аргумент в начале, более слабый в середине, самый сильный аргумент в конце.
2. Количество аргументов не всегда переходит в качество убеждения. При большом количестве неважных аргументов может возникнуть ощущение, что выступающий оправдывается за что-то.
3. Если вы упоминаете только свои аргументы «за». Слушатели могут принять это за односторонний и предвзятый подход. Особенно если вы знаете, какие возражения могут возникнуть, заранее внесите их в свое выступление. Скажите что-то вроде: «Да, здесь могут сказать, что...» или «Возможно, кто-то возразит...». И тогда именно эти возражения, скорее всего, уже не прозвучат. (Разумеется, если ваши объяснения выглядели более здоровыми.)
4. Когда два убеждающих сообщения идут друг за другом, а ожидаемая реакция аудитории отложена во времени, преимущество имеет первое высказывание.
5. Фраза убеждения должна достичь своего апогея, прежде чем внимание слушателей начинает спадать. Считается, что тройное повторение оратором главного тезиса вдвое эффективнее одинарного.

Не стесняйтесь повторять ваши ключевые высказывания опять и опять. Каждый раз подключая разные интонации (то, что называется «на разные лады»).

6. Чтобы не выглядеть голословным, покажите визуальные материалы, результаты исследований, сошлитесь на свой опыт работы и упомяните пару конкретных деталей. Но будьте осторожны: конкретики не должно быть слишком много, и она должна быть абсолютно надежной.

С другой стороны, абстрактные факты и высказывания авторитетов обычно не подвергаются сомнению.

Как продвинуться с помощью аргументов?

- От общего к частному
- От следствия к причинам
- От неприятного к приятному
- От проблем к решению

*Слайды на вашей презентации*

1. Фокусируют внимание аудитории на наиболее важных моментах.
2. Наглядно иллюстрируют суть основных положений.
3. Придают презентации более профессиональный и привлекательный вид, а, следовательно, повышают уровень доверия к выступающему.
4. Увеличивают запоминаемость в 5- 6 раз (если слайды грамотно составлены).
5. Структурируют материал, облегчают восприятие и логику.
6. Позволяют сократить время выступления до 30 % при той же эффективности.

*Рекомендации по показу слайдов:*

1. Не следует читать со слайдов текст. Это приводит к потере зрительного контакта с аудиторией.
2. Комментируя слайд, смотрите на слушателей. Вы обращаете внимание на слайд, а сами в это время смотрите на них.
3. Когда докладчик использует слайд в качестве собственной шпаргалки, он тратит время на разглядывание слайда, а не на общение с аудиторией.
4. Перед тем как перейти к следующему слайду полезно создать некоторое ожидание, интригу по отношению к предстоящей информации. Сделайте устный логический переход к тому, что Вы будите показывать, ДО ТОГО, как его сменить.

5. Фокусируйте внимание аудитории на наиболее важных аспектах изложенных на слайде.
6. Показывая таблицы, графики, объясняйте, как они получены, что у них по осям и т. д.
7. Важные моменты отмечайте выражениями: «Как видите...», «Что интересно...», «Важно, что...».
8. Завершая показ одного слайда, постарайтесь кратко резюмировать его идею и сделать «Мостик» к следующему слайду.
9. Даже самое красочное слайд-шоу не должно заменять обстановку живого общения с аудиторией.

### **Как отвечать на вопросы?**

- Диалог с агрессивным слушателем не затягивайте, переходите к следующему вопросу
- Избегайте фразы: «Хороший вопрос». Универсальный заменитель: «Спасибо за вопрос»
- Отвечайте коротко. Не превращайте ответ на вопрос в еще одну презентацию.
- По возможности используйте свои ответы для продвижения своей основной цели
- Отвечая на вопросы, ведите себя как свободный человек: ведь у вас всегда есть несколько вариантов: вежливый отказ, отсрочка ответа, переформулирование ответа, прямой ответ, уточнение вопроса.

То, как вы отвечаете на вопросы, является серьезной проверкой вашего профессионализма.

### *Удачное окончание выступления:*

1. Подведите итоги и сделайте краткое обобщение результатов, к которым Вы пришли
2. Упомяните еще раз свою цель, задачу
3. Если позволяет тема, то обратитесь к собравшимся с эмоциональным призывом

Укладываясь в запланированный регламент выступления. Затягивая выступление, вы нарушаете планы слушателей (или других выступающих). Этим легко вызвать потерю внимания, скуку и раздражение.

### *Из опыта мастеров презентаций:*

1. Compliment аудитории создаст позитивный настрой.
2. Необычное начало привлечет внимание аудитории.

3. Ссылки на известных и авторитетных лиц вызовут доверие к вашим словам.
4. Яркие статистические примеры повысят достоверность.
5. Вопрос к аудитории способствует ее вовлеченности в происходящее.
6. Использование наглядных средств повысит не только запоминаемость, но и убедительность.
7. Зрительный контакт привлекает.
8. Жесты усиливают образность и управляют вниманием.
9. Призыв к конкретным действиям повышает результативность.
10. Благодарность и уважение к аудитории подчеркнет ваш профессионализм.

*Работа с эмоциональными состояниями.*

В основе страха, например, может лежать целый комплекс объективных и субъективных причин: боязнь выглядеть несовершенным, придание слишком большой значимости разговору и возможным ошибкам, преувеличение своих недостатков, недоброжелательность к вам, плохая подготовка или воспоминания о прошлых неудачах.

Вот такие виды страхов чаще всего называют в опросах:

Страх некомпетентности.

Страх вопросов.

Страх враждебности.

Страх потерять лицо.

Страх все забыть.

Страх ошибиться.

Страх показать свой страх.

Страх *мобилизирующий* сопровождается настороженностью, собранностью, приливом сил. Страх *демобилизирующий* сопровождается паникой, растерянностью, упадком сил. Энергия при этом уходит на внутренние зажимы, дрожь, потливость, напряжение всего тела.

Надо помнить, что страх – это барьер, который одновременно может быть энергией, но направить ее нужно на освоение ситуации, а не на ее избегание.

Лучше действие с ошибками, чем бездействие.

Справиться с парализующим страхом поможет позиция наблюдателя, когда вы смещаете фокус своего внимания с себя на аудиторию.

*Иногда вы испытываете волнение и тогда:*

1. Напрягаются некоторые группы мышц, образуя «мышечные зажимы». Нарушается кровообращение, повышается тревога.

- Изучите свои «зажимы», которые типичны для Вас в острых ситуациях.
  - Если Вы начинаете нервничать, вспомните о «зажимах» и снимите их. Вы в состоянии контролировать свою мускулатуру! Часть напряжения исчезнет.
2. В состоянии напряжения дыхание у нас учащается, но становится менее глубоким.  
Иногда мы даже перестаем дышать, не замечая этого. Уменьшается количество кислорода в крови. Возрастает волнение.
- Отрегулируйте свое дыхание.
3. Обратите внимание на своего обвинителя. Возможно, он не владеет собой. Посмотрите внимательно, Вы увидите признаки его не напряжения. Изучите их.
- Может быть, Вы увидите его «зажимы»?
  - Что делают его ноги, руки?
  - Кровь прилила к лицу?
- Попытайтесь «заразить» его своим спокойствием, навяжите свой тон разговора.
4. Включите «фильтр»:  
Постарайтесь почувствовать, как слова обвинителя с легким шелестом протекают через ваш внутренний фильтр. При этом, остается «голая» информация, а все, что задевает, обижает, раздражает - уходит в землю. Визуализация этого процесса – эффективный прием преодоления волнения.

*Использованная литература:*

1. Ребрик С. Бизнес – презентация: подготовка и проведение. 100 рекомендаций, - М, ЭКСМО 2006 г.
2. Ребрик С. Презентация. 10 уроков. - М, ЭКСМО, 2006 г.
3. Шипунов С. Харизматичный оратор, - М, 2007 г.
4. Гандапас Р. К выступлению готов! – М, 2009 г.
5. Нельке К. Проведение презентаций – М, 2005 г.
6. По материалам Интернет. И. Н. Кузнецов, *имидж-консультант, автор учебных программ по деловому общению и корпоративной культуре*

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке *авторского проекта*

Волкова Л.А., доцент кафедры  
педагогических инноваций КОИРО

Выбирая форму аттестации «авторский проект», педагог (управленец), как правило, руководствуется следующими аргументами:

- педагогические достижения педагога (управленца) значимы в деятельности на перспективу;
- комплексная организационно - педагогическая работа, которая выполняется поэтапно, имеет высокий качественный результат;
- несколько организационно - педагогических замыслов удаётся объединить одной идеей и выстроить для решения во времени.

Само слово «**Проект**» происходит от латинского «projectus», что означает «брошенный вперёд». В русском языке слово «**проект**» означает *совокупность документов (расчётов, чертежей), необходимых для создания какого-либо сооружения или изделия либо предварительный текст какого-либо документа или, наконец, какой-либо замысел или план.*

Под **процессами проектирования** понимаются:

- *планирование (подготовка, разработка) создания моделей чего-либо;*
- *описание объектов, которые собираются создать;*
- *прикладная деятельность по созданию моделей чего-либо.*

Под **объектами проектирования** понимаются:

- *сами модели чего-либо;*
- *замыслы создания чего-либо;*
- *общие представления о чём-либо.*

**Обязательными условиями для проектирования являются:**

- наличие заранее выработанных представлений о конечном продукте деятельности;
- наличие этапов проектирования;
- понимание способов реализации проекта;
- достаточность ресурсов для реализации проекта.

**Особенностями авторского проекта являются:** *оригинальность, реалистичность реализации, проявление самостоятельности при проработке идей.*

- 1. Полное наименование проекта** (*название проекта*). Здесь автор обращает внимание на то, чтобы название проекта звучало по возможности точно и лаконично. Не рекомендуется в названии использовать более девяти слов.
- 2. Информация об авторе.** Фамилия, имя отчество, должность, предмет для педагогов- предметников, учреждение в котором работает педагогический работник.
- 3. Информация о заказчике проектной деятельности** (*если имеет место быть*). В качестве заказчика авторского проекта могут выступать: администрация образовательного учреждения; педагогический (попечительский) Совет; общественные организации, родители учащихся и т.п.
- 4. Краткая аннотация проекта.** Краткое изложение (описание) проекта (буквально 1-2 абзаца: 6-12 строк). *Аннотация* может рекомендовать обратить на что-либо внимание, может содержать какую-либо специальную направленность, может указывать, для кого (для чего) предназначается проект.
- 5. Концептуальные положения проекта.**

5.1. *Описание ситуации* (проблематики) на решение которой направлен проект. Эта часть проекта содержит научно - методический текст. Проблемы не принято излагать побудительными предложениями типа: «И как после этого жить бедным детям?» или «Только творчество способно по-настоящему развить ребёнка!» и т.п. Описание ситуации завершается чётким *формулированием проблемы* (проблем) на решение которой (которых) направлен проект.

5.2. Приведение *основных понятий* и *терминов*, которые используются в проекте. Например, тема проекта «Одарённые дети в образовательном учреждении ...вида», автор проекта указывает, что именно понимается им под «одарённостью» в данном проекте.

5.3. *Актуальность проекта* (своевременность, современность, необходимость). В этой части проекта необходимо указать причины, по которым данный должен был появиться и реализовываться. Иначе говоря, нужно ответить на следующие вопросы: что может улучшить (усовершенствовать) данный проект? Чему он будет способствовать? С какими важными инициативами соотносится? И т.д. Например: данный проект соотносится с требованиями стандарта, способствует улучшению условий обучения детей с особенностями здоровья и т.д.

**5.4. Цель, задачи и планируемые результаты проектной деятельности**

**Основная цель проектирования заключается в** обеспечении соответствующей начальному замыслу результативности наиболее рациональными способами при минимальных, но достаточных затратах ресурсов. Формулирование цели ориентировано на понимание конечного результата проекта. Например, проект «Региональный электронный банк данных талантливых школьников» имеет своей целью «формирование регионального электронного банка данных талантливых школьников».

**Задачи проекта** – наиболее масштабные действия, посредством которых цель проекта будет достигнута. Задачи формулируются глаголами: «организовать», «подготовить», «изучить», «обеспечить», «предоставить» и подобными.

**Описание планируемого результата** (результатов) реализации проекта. Под результатами понимаются конкретные достижения, продукт (продукты), которые выстраиваются при реализации проекта. То есть, в результате реализации такого проекта как «Региональный электронный банк данных талантливых школьников» автор получает соответственно «Региональный электронный банк данных талантливых школьников». Если продукт проекта невозможно обозначить таким же образом, например, по теме проекта: «Шаг в будущее», можно показать результат, отвечая на вопрос: «Как назвать то, что получается в результате реализации проекта?». Это «школа для...», «центр для...», «ежегодный конкурс, направленный на...» и т.п.

6. **Механизм осуществления проекта** предполагает описание поэтапно реализуемых мероприятий (масштабных действий), направленных на реализацию проекта. «Механизм» соотносится с задачами проекта, которые могут быть показаны в разделе «этапы». Если автору проекта удобнее работать с этапами: подготовительный, этап реализации проекта, заключительный, то он может воспользоваться этим подходом, или назвать этапы, как-то иначе.

Этапы реализации проекта	Мероприятия	Сроки реализации
--------------------------	-------------	------------------

### 7. Механизм оценки результатов проекта

В данном разделе автор проекта отвечает на следующие вопросы:

- Как (чем) проверить факт того, что результат (результаты) проекта соответствуют запланированным?

### 8. Перспективы дальнейшего развития проекта.

Если автор проекта видит возможности его развития, то указывает это в данной части проекта. Данная часть проекта, по сути, содержит ответы на вопросы:

-что может происходить с проектом дальше?

- как данный проект может развиваться?

-какие задачи благодаря данному проекту могут быть реализованы? И подобные.

**9. Список использованной литературы и электронных информационных источников (не более 8-12 наименований).**

**10. Приложения.**

Приложения иллюстрируют проект, делают его убедительнее и понятнее. Приложениями к проекту чаще всего являются: планы работы над проектом, перечень ресурсов, необходимых для реализации проекта, 1-2 разработки мероприятий, реализуемых в ходе реализации проекта, модели (схемы, таблицы, графики, фото и подобные материалы, размещаемые не более чем на 2-х страницах).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по подготовке отчета**  
**по опытно-экспериментальной (исследовательской) работе.**

Волкова Л.А., доцент кафедры педагогических инноваций КОИРО

*Под опытно-экспериментальной работой* педагогического работника понимается комплексная деятельность по разрешению организационно - педагогических проблем посредством *исследования*.

*Исследование* – характерный для науки как специализированной формы познавательной деятельности способ производства нового знания. *Педагогическое исследование* – комплексная деятельность педагога по разрешению актуальных педагогических проблем посредством организационно - исследовательских методик. *Эксперимент* – одна из ведущих исследовательских методик, предполагающая проверку существующих теорий на практике.

Для проведения опытно-экспериментальной (исследовательской) работы необходим ряд *условий*. Эти условия следующие:

- Наличие темы, разрешаемой средствами экспериментирования (исследования).
- Понимание педагогом актуальности экспериментальной (исследовательской) деятельности.
- Поддержка педагога со стороны администрации образовательного учреждения.
- Наличие обслуживающих эксперимент (исследование) ресурсов.
- Наличие системы мониторинга.
- Продуктивная организация экспериментальной (исследовательской) деятельности.
- Технологичность организационных и исследовательских процедур.

**Типовой алгоритм** осуществления опытно - экспериментальной (исследовательской) деятельности педагога может быть следующим.

**1. Полное наименование опытно - экспериментальной (исследовательской) работы.**

Наименование указанной работы отражает её суть и, если необходимо, условия и средства. Например: «Социализация учащихся в условиях малокомплектной школы»; «Развитие познавательных способностей ребёнка посредством

интерактивных образовательных технологий»; «Предшкольное образование детей в условиях малого города» и т.д. В названии не принято использовать более девяти слов и вписывать излишние подробности. Одновременно с этим название не может содержать декларации. Например: «Все на стадион!», «Доброта в человеке - это главное!» и т.д.

**2. Информация об авторе** опытно - экспериментальной (исследовательской) работы содержит фамилию, имя, отчество, должность, предмет для педагогов предметников и наименование учреждения, в котором работает педагогический работник.

**3. Концепция опытно - экспериментальной (исследовательской) деятельности.**

**3.1. Проблема,** на которую направлена опытно - экспериментальная (исследовательская) работа. *Проблема*-это противоречие (трудность, ситуативная задача) решение которой возможно посредством опытно – экспериментальной (исследовательской) работы.

В этом же разделе обосновывается значимость опытно - экспериментальной (исследовательской) работы.

**3.2. Понятия,** на которые опирается педагог при проведении опытно - экспериментальной деятельности (исследования). Ссылки на источники, из которых были заимствованы понятия.

**3.3. Теоретическое обоснование** опытно - экспериментальной деятельности (исследования) предполагает ссылку на авторов, идеи которых важны для опытно - экспериментальной, исследовательской работы, а также приведение самих идей.

**3.4. Цель (цели) опытно - экспериментальной работы (исследования).**

Опытно - экспериментальная деятельность *по целям* разводится на *два* основных направления.

- *констатация* того, что уже есть, описание характеристик, через которые объект (субъект) исследования проявляется в образовательном пространстве. Например: исследование уже существующих характеристик класса, исследование уже существующих намерений учащихся, исследование эффективности уже используемой технологии обучения и т.п.

- *формирование* в ходе опытно - экспериментальной работы **новых** характеристик субъектов (объектов) образования, новых условий для повышения

качества и доступности образования и другое. Исследование характеристик субъектов (объектов) под влиянием, каких либо изменений (инноваций).

### **3.5. Задачи опытно - экспериментальной работы (исследования).**

Задачи - это *действия* по достижению целей.

В этом разделе педагог показывает основные (наиболее важные) действия, посредством которых осуществляется опытно - экспериментальная работа (исследование). Иначе говоря, в этом разделе педагог отвечает на вопросы: как именно, посредством каких действий, можно достичь цели опытно - экспериментальной работы (исследования). Например: изучение информации о чём-либо; апробирование, каких - либо методик; организация мероприятий, осуществление эксперимента и т.д. Мелкие задачи приводить не принято. Наиболее удобно работать с 4- 6 задачами.

### **4. Гипотеза исследования.**

Предположение (утверждение) автора о том, что именно изменится в результате опытно-экспериментальной работы. И о том, что именно предполагается доказать, найти в результате исследования.

### **5. Объект и предмет (предметы) исследования.**

*Объектом* исследования является то, на что оно направлено, то, что предстоит главным образом изучать педагогу. Это могут быть учащиеся, среда, применяемые методики, условия образования и другое.

*Предмет исследования* - характеристика объекта, которая изучается в рамках данного исследования. В рамках одного исследования может изучаться один или несколько предметов. Однако несколько предметов могут затруднять исследование, делать его «громоздким». Поэтому в рамках аттестации легче выбрать один из предметов объекта. Чтобы его выбрать педагог может задать вопрос: для чего исследуется данный объект?

### **6. Критерии эффективности опытно – экспериментальной (исследовательской) работы.**

В этом разделе педагогом показываются критерии, которые могут свидетельствовать о том, что опытно - экспериментальная (исследовательская) работа является результативной. Иначе говоря, педагог отвечает на вопрос, «какие характеристики исследуемого объекта показывают, что гипотеза была верна и ожидаемый результат получен»? Например:

- все учащиеся класса способны справляться со стандартными заданиями;
- заболевания ОРЗ среди детей имеют отрицательную динамику; и т.д.

В критерии не рекомендуется записывать формулировки, которые не проверяются посредством диагностических материалов. Например:

- ребёнок стал гармоничнее и добрее;
- все дети стали патриотами, и подобное.

Критерии могут быть разделены на параметры (более мелкие тезисы).

### **7. Этапы и механизмы опытно-экспериментальной работы (исследование).**

Педагог может предложить свои этапы исследования, а может воспользоваться перечнем этапов, приведённых ниже.

- *Организационно-подготовительный* (входная диагностика, уточнение планов деятельности, уточнение ресурсной базы, более глубокое изучение проблемы, постановочные действия, консультирование).
- *Конструктивно - формирующий* (выполнение «каркасных» задач, устранение проблем и препятствий для опытно – экспериментальной (исследовательской) работы, выстраивание схем, моделей, если необходимо).
- *Реализационный* (уточнение плана действий, осуществление основных экспериментальных процедур, промежуточная диагностика, корректировка деятельности, возможно внесение уточнений в способы деятельности, консультирование).
- *Результативно - оценочный* (обобщение результатов деятельности, сопоставление их с целями опытно – экспериментальной (исследовательской) работы, оформление, предъявление).

### **8. Основные методы исследовательской деятельности.**

Наиболее часто применяемыми являются следующие методы педагогического исследования:

- - анализ информационных источников (печатные издания, электронные ресурсы), образовательные практики, изучение педагогической документации;
- - опросно-диагностические методы (анкетирование, беседы, тесты),
- наблюдение (контролируемое, включенное, систематическое), анализ продуктов ученической и педагогической деятельности;

- - методы математической обработки полученных в ходе исследования результатов.
- опыт, эксперимент и другие.

### **9. Типовые ошибки экспериментаторов (исследователей):**

- Поиск (требование) образцов того, что предстоит создать в ходе эксперимента (исследования).
- «Жалобы» на отсутствие ресурсов, так как ресурсы предусматриваются до начала исследования.
- Описание удовлетворения детей вводимыми новациями, вместо конкретных результатов экспериментальной (исследовательской) работы.
- Занесение в критерии результативности «непроверяемых» результатов.

*К сведению.*

- **Оптимальный результат эксперимента** означает не идеальный результат, а наилучший из возможных в данных условиях.
- **Ни один эксперимент не может гарантировать 100% результат от идеального представления.**
- **Продуктивная (результативная) исследовательская** деятельность возможна при условии способности педагога к исследовательской деятельности.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ** **«Творческий отчет педагогического работника»**

Коновалова Елена Александровна,  
заведующая отделом внешних связей и  
образовательных акций КОИРО

**Отчет** – повествование, информирование о чем-либо (деятельность, процесс, явление).

**Творческий отчет педагогического работника** – это претендующее на новизну и оригинальность формы и результата предъявление целостной системы деятельности.

**Поводом** для проведения творческого отчета того или иного педагогического работника может стать:

- аттестация (на квалификационную категорию, по итогам обучения);
- презентация опыта (на семинаре, конференции и др. мероприятиях школьного, муниципального, регионального, федерального и международного уровня);
- участие в конкурсном отборе (как претендент на должность, как участник конкурсов школьного, муниципального, регионального, федерального и международного уровня);
- юбилейная дата (личный юбилей, юбилей профессиональной деятельности) и пр.

**Творческие отчеты могут быть:**

- устный или письменный;
- простой (одно мероприятие) или комплексный (несколько мероприятий разных форм);
- полный (по основным направлениям деятельности педагога) или тематический (углубленное рассмотрение какого – либо аспекта деятельности педагога);
- индивидуальный (педагог сам представляет свой опыт) или коллегиальный (опыт педагога представляется не только им самим, но и представителями социума: ученики и воспитанники, коллеги, партнеры и пр.);
- краткий (10-15 минут) и длительный (в течение дня).

Требование к оформлению творческих отчетов закладываются, обычно, организацией или лицом запросившим отчет.

**Пример требований к письменному творческому отчету для аттестации:**

1. Примерный объём материалов творческого отчёта по 2-4 пунктам составляет 15 (для первой категории) и 20 (для высшей категории) страниц машинописного текста.

2. При оформлении творческого отчёта необходимо соблюдать следующие требования:

- творческий отчёт печатается на одной стороне стандартного листа формата А 4 шрифтом № 14 с соблюдением полей;
- текст должен быть отформатирован. Поля на странице текста: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм;
- все страницы нумеруются в середине нижнего поля страницы;
- листы творческого отчёта подшиваются (в вертикальном положении), вкладываются в твёрдую обложку или специальную папку.

3. При оформлении творческого отчета строго выдерживается структура, предложенная автором; все материалы располагаются в той последовательности, которая заявлена в оглавлении.

4. Работа должна быть написана последовательно, литературным языком. Не рекомендуется вести изложение от первого лица («Я считаю»). Корректнее использовать местоимение «мы».

5. Творческий отчет имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- приложение.

Титульный лист содержит общие сведения о педагоге: ФИО аттестуемого, место работы и должность, по которой проходит аттестацию, стаж работы в должности, стаж работы в ОУ, имеющуюся квалификационную категорию, категорию, на которую аттестуется, награды и поощрения (если есть) в межаттестационный период.

Пояснительная записка состоит из следующих обязательных компонентов:

- введение;
- аналитическая часть;
- проектная часть;
- заключение.

Во введении освещаются проблемы профессиональной деятельности, которые решались педагогом в период, предшествующий аттестации. Обозначается тема, условия возникновения и становления опыта, актуальность и перспективность его развития, противоречия, возникшие в процессе профессиональной деятельности. Педагог выделяет цели и задачи работы, определяет теоретическое обоснование опыта (теории, законы, закономерности, принципы обучения и воспитания и др.), раскрывает сущность, эффективность и новизну опыта. То есть во введении педагог должен ответить на вопросы:

- какие проблемы возникали в процессе его профессиональной деятельности;
- какую стратегию деятельности по решению возникших проблем он определил;
- на какой существующий опыт он опирался в своей деятельности или возможно разработал свою методику, технологию и пр., способствующую решению проблем;
- в чем сущность, эффективность и новизна опыта педагога;
- какова возможность использования данного опыта другими педагогами.

Аналитическая часть может состоять из двух разделов:

- анализ условий достижения результата для установления причинно-следственных связей между результатом и условиями педагогической деятельности;
- анализ результатов деятельности.

В качестве условий могут быть выбраны: особенности содержания образования; используемые педагогом образовательные технологии, в т.ч. методы обучения, формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся, дидактические средства; состояние материально-технической базы; система управления в образовательном учреждении; организационные условия; профессиональная компетентность самого педагога и т.д. При этом аттестуемый выбирает совокупность тех условий, которые в большей степени повлияли на результат его деятельности, поэтому пытаться осветить в тексте аналитической части все вышеназванные условия необязательно. Содержание творческого отчета должно точно передавать специфику опыта педагога, но не являться сбором всего используемого в профессиональном опыте материала. Аналитическая часть завершается вычленением противоречий, проблем, возникших в этот период.

Анализ результатов деятельности (т.е. продуктивность труда) проводится по

итогах проведенной педагогом психолого-педагогической диагностики, на основе самостоятельно выбранных критериев и показателей.

Таким образом, в аналитической части пояснительной записки педагог отвечает на вопросы:

- что им использовалось для достижения поставленных целей (методы, приемы, технологии обучения; ресурсы образовательного учреждения и пр.);
- каких результатов удалось достичь.

Проектная часть посвящена описанию, планированию деятельности на следующий период. Основными элементами проектирования являются целеполагание, прогнозирование результатов образования и собственной деятельности. Далее педагогом проектируется способ достижения поставленной цели в виде системы условий (коррекция применяемой технологии, собственной методической системы, отбор и применение новых педагогических технологий и т.д.). Таким образом, в проектной части педагог отвечает на вопрос:

- какова стратегия его дальнейшей деятельности по достижению поставленной цели.

В заключительной части рекомендуется сделать общие выводы об инновационности собственного опыта, дать оценку его эффективности, предложить некоторые рекомендации по диссеминации опыта своей деятельности, т.е. ответить на вопросы:

- чем отличается данный опыт и чем этот опыт может быть полезен другим педагогам;
- кому будет интересен и полезен данный опыт, кто сможет его применить и при каких условиях.

В приложении необходимо представить иллюстрации к творческому отчету (по выбору аттестуемого), отражающие проблему, над которой работает педагог. Это могут быть: видеофрагменты уроков, индивидуальных (групповых) занятий, внеклассных мероприятий и пр.; демонстрация таблиц, графиков, свидетельствующих о результативности деятельности; предъявление всевозможного наглядного, дидактического, видео- и фотоматериала, созданного педагогом, и т.п.

Важно помнить, что иллюстративный материал должен являться подтверждением только тех фактов, которые педагог излагает в своей работе. О результативности профессиональной деятельности свидетельствует не объем

представленных материалов, а степень отражения в них опыта работы педагога.

Иллюстрации к творческому отчету, так же, как и титульный лист и текст пояснительной записки, могут быть представлены на CD- или DVD-диске.

Устный творческий отчет может быть представлен в виде:

- творческого вечера;
- бенефиса;
- публичного выступления педагога;
- открытого урока или внеклассного мероприятия;
- выставки и пр.

Комплексный устный творческий отчет может включать весь спектр мероприятий или любую его комбинацию. Обязательным условием комплексного отчета является целевая и логическая совместимость его компонентов (цели открытого урока (внеклассного мероприятия по предмету) должны соответствовать теме публичного выступления, формы, методы и педагогические технологии, применяемые на уроке (внеклассном мероприятии) должны выбираться с таким расчетом, чтобы зафиксировать внимание на основных элементах представляемого во время выступления или выставки педагогического опыта и т.д.)

### **Пример требований к устным формам творческого отчета для аттестации:**

**Выставка** должна наглядно отражать систему работы педагога, раскрывать опыт его работы по обсуждаемой теме (проблеме). На выставке могут быть представлены доклады, методические разработки по отдельным темам или разделам программы, поурочные планы; авторские образцы дидактических материалов, наглядных пособий и таблиц; варианты авторских программ; планы воспитательной работы, индивидуального творческого развития учащихся; результаты промежуточной экспертизы знаний учащихся; пособия, рисунки, творческие работы учащихся.

### **Требования к докладу:**

- а) в названии темы отражается основная идея опыта работы педагога;
- б) содержание доклада должно соответствовать названию темы;
- в) дается обоснование актуальности данного педагогического опыта (какие проблемы решает, какие противоречия устраняет, практическое значение в данный момент и т.д.);

- г) излагаются условия возникновения, становления опыта в их последовательности, взаимообусловленности;
- д) выделяются научные основы опыта в (научные теории, законы, закономерности, принципы обучения и воспитания, реализуемые автором);
- е) сущность опыта, его технология. Описывается и дается анализ специфических особенностей, теоретических и методических находок педагога. Приводятся примеры, наиболее ярко отражающие систему конкретных действий, форм, приемов работы, особенность опыта по данной проблеме (теме);
- ж) длительность апробации опыта (кратковременный - 3 года или менее 3 лет, длительный - более 3 лет);
- з) анализ продуктивности, результативности, эффективности опыта. Изменения в результатах обучения, развития и воспитанности детей, учащихся, стабильность и надежность положительных изменений. Обнаруженные трудности в применении опыта;
- и) обобщение и представление опыта по данной теме. В ходе выступления педагог обращается к выставке, говоря об успехах, упоминает о трудностях, противоречиях, встретившихся в ходе педагогических исследований и их преодолении. Делает выводы (завершена ли тема, самооценка работы, какие новые вопросы еще нужно осветить, определение перспективы работы).

**Открытое занятие** (урок, внеклассное мероприятие) Открытое занятие, на практике показывающее реализацию основной идеи опыта, должно являться органическим продолжением устного выступления (доклада). Требования к открытому занятию: - четкое определение темы, цели в соответствии с идеей опыта; - тщательный отбор содержания, форм, методов, приемов работы для акцентирования внимания на ведущих элементах опыта; - выделение главного в содержании урока, мероприятия. **Пример основных требований к содержанию комплексного творческого отчета**

1. Творческий отчет должен максимально полно отражать индивидуальное педагогическое творчество педагога. Личные достижения педагога подтверждаются соответствующими официальными заверенными документами (информация о них включается в представление-характеристику).

2. Тема или проблема творческого отчета, пути и средства её реализации, полученные результаты обосновываются теоретически и подтверждаются практическими материалами.

3. Творческий отчет структурируется: выделяется оглавление, содержательная часть и библиографический список использованных источников (в т.ч. нормативные документы).

4. В творческом отчете педагог раскрывает актуальность избранной темы или проблемы, обосновывает отбор содержания, форм, методов и средств обучения, развития и воспитания, показывает управление педагогическим процессом по формированию и развитию личности или коллектива обучающихся (воспитанников).

5. Содержательная часть творческого отчета строится вокруг центральной идеи творческого поиска педагога и сопровождается самоанализом творчества с оценкой его результативности и социальной значимости.

6. В творческий отчет включаются приложения, но только те, которые иллюстрируют содержание работы.

7. По временным рамкам творческий отчет характеризует опыт работы педагога за аттестационный период, но не менее двух лет.

8. Представляя творческий отчет, педагог грамотно обосновывает поставленные задачи, кратко излагает и комментирует его содержание, использует наглядные средства, практический материал.

9. Открытое занятие (или занятия) служит продолжением выступления по творческому отчету, на практике показывающее реализацию основной идеи опыта.

Для организации творческого отчета педагогического работника целесообразно использовать наглядно-образный материал такой как:

- опубликованные материалы, печатные статьи;
- образцы творческих работ педагога и обучающихся (воспитанников);
- оригинальные разработки отдельных педагогических мероприятий, акций и др.;
- фотоматериалы;
- видеоматериалы;
- электронные ресурсы педагога, в том числе электронное представительство педагога.

Проведение творческого отчета носит индивидуальный характер, который зависит от личностных и профессиональных качеств педагогического работника, широты распространения его опыта, охвата социальных партнеров для реализации идей