

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ**

**Організація та методичне забезпечення роботи
обласної педагогічної виставки «Освіта Хмельниччини
на шляхах реформування»**

Інформаційно-методичний посібник

Упорядник

Пастернак Олександра Віленівна

ЗМІСТ

1.Нормативне забезпечення.....	3 ст.
1.1.Наказ « Про організацію роботи постійно діючої виставки «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування».....	3 ст.
1.2.Положення про обласну педагогічну виставку «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування».....	4 ст.
1.3.Наказ МОНМСУ «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси».....	8 ст.
1.4.Положення про електронні освітні ресурси.....	9 ст.
2. Класифікація видань.....	15 ст.
3.Класифікація неперіодичних видань за характером інформації.....	16 ст.
4.Методичні рекомендації до створення методичних розробок.....	17 ст.
5. Загальні вимоги до технічного оформлення друкованої продукції.....	22 ст.
6. Нові вимоги до оформлення бібліографічного опису літературних джерел(ДСТУ7.1:2006).....	25 ст.
7.Вимоги до електронних програмних засобів.....	31 ст.
8.Вимоги до оформлення електронних освітніх ресурсів.....	32 ст.
9. Оцінювання конкурсних робіт.....	34 ст.
10.Використана література.....	37 ст.



УКРАЇНА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

29000, м.Хмельницький, майдан Незалежності, 1, тел. 6-51-36

Н А К А З

від "6" грудня 2007 р.

№490

**Про організацію роботи постійно діючої виставки
«Освіта Хмельниччини на шляхах реформування»**

З метою прискорення процесу трансформації перспективного педагогічного досвіду в широку практику популяризації творчих здобутків, перспективних ідей та технологій

Н А К А З У Ю :

1. Створити на базі Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти постійно діючу обласну педагогічну виставку «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування».
2. Затвердити Положення про обласну постійно діючу обласну педагогічну виставку «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування» (додаток 1).
3. Ректору Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти Войтенку В.І.:
 - 3.1. Забезпечити умови функціонування постійно діючої виставки, роботи експертних комісій, оновлення експозиційних матеріалів.
 - 3.2. При складанні кошторису передбачити кошти на фінансування роботи виставки.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника обласного управління освіти і науки Соловєя М.В.

Начальник управління



С.В. Вознюк



УКРАЇНА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

29000, м.Хмельницький, майдан Незалежності, 1, тел. 6-51-36

Затверджено наказ № 490 від 6.12.2007 року
Начальник управління



С.В. Вознюк

Додаток 1

ПОЛОЖЕННЯ
про обласну педагогічну виставку
«Освіта Хмельниччини на шляхах реформування»

Мета виставки: *презентація перспективних ідей та технологій, поширення творчих здобутків, прискорення процесу трансформації передового педагогічного досвіду в практику роботи навчальних закладів.*

1. Організаційні засади функціонування виставки

- 1.1. Обласна педагогічна виставка «Освіта Хмельниччини на шляхах реформування» функціонує постійно у структурі Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.
- 1.2. Для організації, проведення та оцінювання матеріалів виставки створюється оргкомітет, до складу якого входять спеціалісти управління освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, співробітники Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, керівники районних (міських) органів управління освітою та методичною службою, досвідчені педагогічні працівники, представники громадських організацій.

- 1.3. Учасниками виставки є районні (міські) відділи (управління) освіти та методичні кабінети, педагогічні колективи закладів освіти, окремі педагоги, керівники закладів освіти, бібліотекарі, працівники соціально-педагогічних служб.
- 1.4. Оргкомітетом виставки проводиться експертиза поданих матеріалів. За результатами експертизи представлені досвіди заносяться до електронного каталогу обласної педагогічної виставки.

2. Проведення виставки

- 2.1. Обласна педагогічна виставка функціонує постійно. Оновлення експозиційних матеріалів відбувається щорічно з *1 лютого до 31 березня* поточного навчального року. Робота експертних комісій з експертизи та оцінки матеріалів – з *1 квітня до 31 травня* поточного року. Оформлення підсумкової документації та подача матеріалів на виставку з *1 червня до 31 вересня* поточного року. Узагальнення результатів, підсумковий наказ – з *1 жовтня до 31 грудня* поточного року.
- 2.2. Матеріали подаються до оргкомітету виставки та презентуються за такими номінаціями:
- управління освітою;
 - дошкільна освіта;
 - початкова освіта;
 - суспільно-гуманітарна освіта;
 - природничо-математична освіта;
 - розвивально-естетична освіта;
 - трудове навчання;
 - виховна робота;
 - краєзнавство;
 - психологічна служба, соціальний захист дітей та молоді;
 - робота з обдарованими дітьми;
 - позашкільна освіта;
 - бібліотечна справа;
 - спеціальна (інклюзивна) освіта;
 - методика професійного навчання.
- 2.3. Номінації, пріоритетні напрямки та формат проведення виставки можуть змінюватись залежно від потреб, врахування запитів та побажань педагогів області.

- 2.4. Тематика та зміст експозиційних матеріалів повинні відображати здобутки освітян області в розв'язанні таких актуальних проблем розвитку освіти:
- модернізація змісту дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти області, якість освіти;
 - сучасні підходи до управління закладом освіти;
 - організація особистісно-орієнтованого навчально-виховного процесу в закладах освіти;
 - оптимальне поєднання традиційних та інноваційних форм і методів навчання та виховання;
 - запровадження інтерактивних методик у практичну діяльність освітян області;
 - шляхи створення інноваційного освітнього простору;
 - інформатизація навчально-виховного процесу, управлінської діяльності, науково-методичної роботи, використання сучасних комп'ютерних технологій;
 - роль краєзнавчого матеріалу в формуванні національної свідомості особистості;
 - психолого-педагогічні та методичні аспекти роботи з обдарованими дітьми;
 - сучасні підходи до організації навчання дітей з особливими потребами;
 - роль соціально-психологічної служби в організації навчально-виховного процесу.
- 2.5. На виставці можуть бути представлені наукові публікації, електронні програмні засоби навчання; навчально-методичні посібники, авторські програми, розробки, електронні освітні ресурси схвалені радами міських (районних) методичних кабінетів управлінь (відділів) освіти.
- 2.6. Виставка поповнюється кращими матеріалами педагогічних працівників, яким присвоюється чи підтверджується педагогічне звання «вчитель-методист», «вихователь-методист». Відповідні матеріали схвалюються науково-методичною радою обласного інституту.
- 2.7. Матеріали виставки доповнюються різного роду друкованою продукцією, рекламою, проспектами, буклетами, каталогами тощо.
- 2.8. Створюється картотека та електронний каталог матеріалів, які експонуються на виставці.

3. Фінансування виставки

- 3.1. Участь районних (міських) відділів (управлінь) освіти, методичних кабінетів та окремих педагогічних працівників у роботі виставки фінансується за кошти місцевих бюджетів.
- 3.2. Організація та проведення обласної педагогічної виставки фінансується за кошти обласного бюджету.

4. Нагородження

- 4.1. Нагородження авторів кращих матеріалів виставки відбувається на щорічній обласній конференції педагогічних працівників області.
- 4.2. Переможці одержують дипломи встановленого зразка.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

01.10.2012

м. Київ

N 1060

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

05 жовтня 2012 р. за N 1695/22007

Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси

Відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про вищу освіту", "Про позашкільну освіту" та на виконання підпункту 48.1 пункту 48 розділу IV Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010 - 2014 роки "Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава", затвердженого Указом Президента України від 12 березня 2012 року № 187, Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій "Сто відсотків" на період до 2015 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 494, з метою навчально-методичного, науково-методичного, інформаційного забезпечення організації навчально-виховного процесу наказую:

1. Затвердити Положення про електронні освітні ресурси, що додається.

2. Інституту інноваційних технологій і змісту освіти (Удод О.А.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Жебровського Б.М.

Міністр

Д.В. Табачник

ПОГОДЖЕНО:

Віце-президент НАПН України

А. М. Гуржій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України

01.10.2012 № 1060

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

05 жовтня 2012 р. за № 1695/22007

ПОЛОЖЕННЯ

про електронні освітні ресурси

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає поняття електронних освітніх ресурсів (далі - ЕОР), їх види, порядок розроблення та впровадження.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", "Про професійно-

технічну освіту", "Про вищу освіту", "Про позашкільну освіту", "Про авторське право і суміжні права", національних стандартів України ДСТУ 3017-95 "Видання. Основні види. Терміни та визначення", ДСТУ 7157:2010 "Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості", державних освітніх стандартів з урахуванням вимог державних санітарних правил і норм та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність в сфері науково-методичного і матеріально-технічного забезпечення системи освіти.

1.3. Під ЕОР розуміють навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі та представлені на носіях будь-якого типу або розміщені у комп'ютерних мережах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації навчально-виховного процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

1.4. ЕОР є складовою частиною навчально-виховного процесу, має навчально-методичне призначення та використовується для забезпечення навчальної діяльності вихованців, учнів, студентів і вважається одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища.

1.5. Метою створення ЕОР є модернізація освіти, змістове до якісних навчальних та методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання наповнення освітнього простору, забезпечення рівного доступу учасників навчально-виховного процесу та форми навчання, створених на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

II. Основні види та функціональна класифікація ЕОР

2.1. До основних видів ЕОР належать:

- **електронний документ** - документ, інформація в якому подана у формі електронних даних і для використання якого потрібні технічні засоби;
- **електронне видання** - електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні відомості й призначений для розповсюдження в незмінному вигляді;
- **електронний аналог** друкованого видання - електронне видання, що в основному відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо;
- **електронні дидактичні демонстраційні матеріали** - електронні матеріали (презентації, схеми, відео- й аудіозаписи тощо), призначені для супроводу навчально-виховного процесу;
- **інформаційна система** - організаційно впорядкована сукупність документів (масивів документів) та інформаційних технологій, в тому числі з використанням технічних засобів, що реалізують інформаційні процеси та призначені для зберігання, обробки, пошуку, розповсюдження, передачі та надання інформації;
- **депозитарій електронних ресурсів** - інформаційна система, що забезпечує зосередження в одному місці сучасних ЕОР з можливістю надання доступу до них через технічні засоби, у тому числі в інформаційних мережах (як локальних, так і глобальних);
- **комп'ютерний тест** - стандартизовані завдання, представлені в електронній формі, призначені для вхідного, проміжного і підсумкового контролю рівня навчальних досягнень, а також самоконтролю та/або такі, що забезпечують вимірювання психофізіологічних і особистісних характеристик випробовуваного, обробка результатів яких здійснюється за допомогою відповідних програм;
- **електронний словник** - електронне довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними;

- **електронний довідник** - електронне довідкове видання прикладного характеру, в якому назви статей розташовані за абеткою або в систематичному порядку;
- **електронна бібліотека цифрових об'єктів** - набір ЕОР різних форматів, в якому передбачено можливості для їх автоматизованого створення, пошуку і використання;
- **електронний навчальний посібник** - навчальне електронне видання, використання якого доповнює або частково замінює підручник;
- **електронний підручник** - електронне навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі;
- **електронні методичні матеріали** - електронне навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни з викладом методики виконання окремих завдань, певного виду робіт;
- **курс дистанційного навчання** - інформаційна система, яка є достатньою для навчання окремим навчальним дисциплінам за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;
- **електронний лабораторний практикум** - інформаційна система, що є інтерактивною демонстраційною моделлю природних і штучних об'єктів, процесів та їх властивостей із застосуванням засобів комп'ютерної візуалізації.

2.2. За функціональною ознакою, що визначає значення і місце ЕОР в навчальному процесі, їх можна класифікувати як:

- **навчально-методичні ЕОР** (навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, розроблені відповідно до навчальних планів);
- **методичні ЕОР** (методичні вказівки, методичні посібники, методичні рекомендації для вивчення окремого курсу та керівництва з виконання проектних робіт, тематичні плани);
- **навчальні ЕОР** (електронні підручники та навчальні посібники);
- **допоміжні ЕОР** (збірники документів і матеріалів, довідники, покажчики наукової та навчальної літератури, наукові публікації педагогів, матеріали конференцій, електронні довідники, словники, енциклопедії);
- **контролюючі ЕОР** (тестуючі програми, банки контрольних питань і завдань з навчальних дисциплін та інші ЕОР, що забезпечують контроль якості знань).

III. Загальні вимоги до ЕОР та інструментальні засоби для розроблення ЕОР

3.1. ЕОР повинні відповідати таким вимогам:

- відповідність програмі з навчального предмета, для вивчення якого розроблено ЕОР;
- наявність відповідних методичних рекомендацій щодо використання ЕОР у професійній діяльності вчителя/викладача;
- дотримання чинних санітарних норм та ергономічних, програмно-технічних вимог до ЕОР;
- дотримання законодавства України щодо захисту авторських прав.

ЕОР не потребують обов'язкового дублювання у паперовому варіанті.

3.2. При розробленні ЕОР можуть бути використані довільні інструментальні програмно-технічні та апаратні засоби за умов дотримання вимог щодо створення і використання об'єктів авторського права і суміжних прав, які

регулюються Законом України "Про авторське право і суміжні права" та іншими законодавчими актами України.

IV. Експертиза та поширення ЕОР

4.1. Використання ЕОР у навчально-виховному процесі допускається після проведення науково-методичної експертизи та отримання відповідного документа згідно із Порядком надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 17 червня 2008 року № 537, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 липня 2008 року за № 628/15319.

4.2. Зберігання, поширення, забезпечення доступу до ЕОР та їх описів здійснюється за допомогою їх тиражування на фізичних носіях інформації, а також шляхом їх розміщення в електронних депозитаріях, які надають вільний (у технічному та правовому відношенні) доступ до ЕОР усім учасникам навчально-виховного процесу, а також на інших локальних і мережевих інформаційних ресурсах.

Директор департаменту загальної
середньої та дошкільної освіти
О.В.Єресько

КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАНЬ ВІДПОВІДНО ДО СИСТЕМИ СТАНДАРТІВ З ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ

Збір педагогічної інформації методичним працівником потребує від нього володіння як елементарними знаннями системи стандартів з інформаційної, бібліотечної та видавничої справи, мета якої - уніфікація оформлення документів, так і систематичного удосконалення умінь щодо підготовки навчально-методичної документації та інформації про неї.

За цією Системою видання класифікуються за:

- *цільовим призначенням* (офіційні, наукові, науково-популярні, виробничо-практичні, навчальні тощо).

Навчальні видання - це видання, що містять систему відомостей наукового чи прикладного характеру, викладену у формі, що зручна для вивчення і викладання, розраховану для учнів різного віку й рівня навченості, - *

- *матеріальною конструкцією* (книжкове, листове, газетне, буклетне, плакат, комплектне, книжка-іграшка тощо).

Листове видання - видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення. Буклетне видання - листове видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, складеного будь-яким способом у два чи три згини;

- *обсягом* (книга, брошура, листівка).

Книга - книжкове видання, обсяг якого понад 48 сторінок.

Брошура - книжкове видання, обсяг якого більше за 4, але не більше як 48 сторінок.

Листівка - обсяг якої від 1 до 4 сторінок;

- *характером інформації* (монографія, авторська дисертація, препринт, посібник, підручник, навчальний посібник, навчально-методичний посібник).

КЛАСИФІКАЦІЯ НЕПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ ЗА ХАРАКТЕРОМ ІНФОРМАЦІЇ

Залишаючи поза детального аналізу існуючу численну класифікацію видань (відповідно до стандартів з інформаційної, бібліотечної та видавничої справи), звернемося до опису видів неперіодичних видань за характером інформації, зокрема: монографії, автореферату, посібника, підручника, навчального посібника, навчально-методичного посібника.

Монографією є науково чи науково-популярне книжкове видання, що містить повне й всебічне дослідження однієї проблеми чи теми й належить одному чи декільком авторам.

Автореферат - це наукове видання у вигляді брошури, що містить складений автором реферат проведеного ним дослідження, представленого на здобуття наукового ступеня.

Посібник - видання, спрямоване допомогти в практичній діяльності або в оволодінні науковою дисципліною.

Поряд із посібником існують ще такі навчальні видання: **підручник, навчальний посібник та навчально-методичний посібник**. Навчальне видання, що містить системний виклад навчальної дисципліни (розділу або частини), відповідає навчальній програмі й офіційно затверджено як даний вид видання, є підручником.

Навчальним посібником вважається навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник, офіційно затверджений як даний вид видання.

Навчальне видання, що містить матеріали з методики викладання навчальної дисципліни (розділу, частини) або з методики виховання, називають **навчально-методичним посібником**.

Таким чином, посібник у його різноманітних модифікаціях (навчальний, навчально-методичний) орієнтований на надання практичної допомоги щодо

освоєння відповідної наукової дисципліни, тоді як підручник, окрім означеної мети, має відповідати навчальній програмі.

Серед видань методичного кабінету найпоширенішими є стаття, оглядова стаття, інформаційно-методичний збірник, методичний вісник.

Стаття як твір передбачає детальне висвітлення педагогічної теми, ідеї чи питання й містить елементи аналізу. Стаття спрямована на періодичне видання або готується для неперіодичного збірника як складова частина його основного тексту.

Оглядова стаття - публікація, що містить вільну характеристику, аналіз й оцінку стану педагогічної науки й практики за визначений період.

Інформаційно-методичний збірник - це, як правило, брошуроване видання, що призначене надати інструктивно-методичну допомогу в практичній діяльності педагогічним працівникам, а також інформувати їх про новітні освітні технології

Методичний вісник - брошуроване видання, що містить методичні матеріали з окремих навчальних предметів, методичні рекомендації щодо планування та організації навчально-виховного процесу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СТВОРЕННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК

Методична розробка - це посібник, що розкриває форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій або самі технології про навчання і виховання стосовно конкретної теми уроку, теми навчальної програми, викладання курсу в цілому.

Методична розробка може бути як індивідуальною, так і колективною. Вона спрямована на професійно-педагогічне вдосконалення вчителя або якості навчально-виховного процесу. Методична розробка може бути:

- конкретного уроку;
- серії уроків;

- теми програми;
- авторської методики викладання предмета;
- загальної методики викладання предметів;
- нових форм, методів або засобів навчання і виховання;
- методичні розробки, пов'язані зі зміною матеріально-технічних умов викладання предмета.

Етапи підготовки до написання методичної розробки

1. Ретельно підійти до вибору теми розробки. Тема повинна бути актуальною, відомою педагогу. По даній темі у педагога повинен бути напрацьований певний досвід.
2. Визначити мету методичної розробки.
3. Уважно вивчити літературу, методичні посібники, позитивний досвід з обраної теми.
4. Скласти план і визначити структуру методичної розробки.
5. Визначити напрямки майбутньої роботи.

На початку роботи по складанню методичної розробки необхідно чітко визначити її мету. Наприклад, мета може бути наступною:

- визначення форм і методів вивчення змісту теми;
- розкриття досвіду проведення уроків з вивчення тієї чи іншої теми навчальної програми;
- опис видів діяльності педагога і учнів; опис методики використання сучасних технічних та інформаційних засобів навчання;
- здійснення зв'язку теорії з практикою на уроках;
- використання сучасних педагогічних технологій або їх елементів на уроках і т.д.

Вимоги до методичної розробки:

1. Зміст методичної розробки повинен чітко відповідати темі та цілі.
2. Зміст методичної розробки має бути таким, щоб педагоги могли отримати відомості про найбільш раціональні організації навчального процесу,

ефективності методів і методичних прийомів, формах викладання навчального матеріалу, застосування сучасних технічних та інформаційних засобів навчання.

3. Авторські методики не повинні повторювати зміст підручників і навчальних програм, описувати вже досліджені явища і технічні об'єкти, висвітлювати питання, викладені в загально педагогічній літературі.
4. Матеріал повинен бути систематизований, викладений максимально просто і чітко.
5. Мова методичної розробки має бути чіткою, лаконічною, грамотною та переконливою. Застосовувана термінологія повинна відповідати педагогічному тезаурусу.
6. Рекомендовані методи, методичні прийоми, форми та засоби навчання повинні бути чітко обґрунтовані посиланнями на свій педагогічний досвід.
7. Методична розробка повинна враховувати конкретні матеріально-технічні умови здійснення навчально-виховного процесу.
8. Орієнтувати організацію навчального процесу в напрямі широкого застосування активних форм і методів навчання.
9. Методична розробка повинна розкривати питання «Як вивчати».
10. Має містити конкретні матеріали, які може використовувати педагог у своїй роботі (картки завдання, плани уроків, інструкції для проведення лабораторних робіт, картки схеми, тести, рівневі завдання і т.д.).

Структура методичної розробки

Загальна структура:

1. Анотація.
2. Зміст.
3. Вступ, (попереднє слово).
4. Основна частина (розділи, підрозділи).
5. Висновок.
6. Список використаних джерел (література, інтернет-ресурси).

7. Програми, додатки, електронні додатки тощо.

В *анотації* (3-4 пропозиції) коротко вказується якій проблемі присвячується методична розробка, які питання розкриває, кому може бути корисна.

У *вступі* (1-2 сторінки) розкривається актуальність даної роботи, тобто автор відповідає на питання, чому він вибрав цю тему і яке її місце у змісті освіти.

Методична розробка теми .

Основна частина може складатися з таких розділів:

1. Характеристика теми;
2. Планування вивчення теми;
3. Рекомендації з організації та методики вивчення теми.

У характеристиці теми зазначаються:

- Освітні цілі і завдання теми;
- Планування теми і кількість годин, що відводиться на її вивчення;
- Знання та вміння, які учні повинні отримати або вдосконалювати;
- Місце і роль теми в курсі;
- Зв'язок з попереднім або наступним матеріалом, а також внутрішньо предметні та міжпредметні зв'язки;
- Дається дидактичний аналіз змісту матеріалу;
- Виділяються рівні вивчення і засвоєння навчального матеріалу;
- Можливий порівняльний аналіз запропонованої методики з тією методикою, яка застосовувалася педагогом до використання нової. При плануванні навчальної теми необхідно:

1. Продумати методику викладання теми.
2. Підібрати приклади, ілюстрації, намітити лабораторно-практичні заняття, контрольні роботи, екскурсії т.д.
3. Виділити основні питання, які учні повинні міцно засвоїти.
4. Проаналізувати виховні можливості навчального матеріалу і застосовуваної

методики.

У висновку (1-2 сторінки) підбиваються підсумки по тих проблемних питаннях, які ставилися педагогом перед складанням методичної розробки.

Структура методичної розробки уроку.

В основній частині можна виділити наступні розділи:

- Методичне обґрунтування теми.
- Методичні рекомендації з проведення уроку.
- План уроку (з технологічною картою).
- Дидактичний матеріал до уроку (можна не виділяти у вигляді додатків).
- Список літератури (джерел) для учнів.
- Список літератури для педагогів.

Рекомендований план уроку:

- Тема програми.
- Тема уроку.
- Тип уроку.
- Вид уроку.
- Мета методична.
- Цілі освіти (навчання, виховання, розвитку).
- Матеріально-технічне забезпечення уроку.
- Міжпредметні та внутрішньо предметні зв'язки.

Рекомендована технологічна карта уроку:

- Дидактична структура уроку
- Методична підструктура уроку
- Ознаки рішення дидактичних завдань
- Методи навчання
- Форма діяльності
- Методичні прийоми та їх зміст
- Засоби навчання
- Способи організації діяльності

Загальні вимоги до оформлення методичної розробки.

Загальний обсяг методичної розробки повинен становити не менше 24 аркушів комп'ютерного тексту (шрифт-14 або 15). Якщо методична розробка це розробка лише одного уроку, то не менше 10 аркушів. Обсяг основного змісту - не менше половини усього рукопису. Обсяг додатків не лімітується, але вони повинні відповідати тексту (посилання на них у тексті обов'язкові). Посилання на використану літературу в тексті слід давати в квадратних дужках. Список використаних джерел повинен містити 10-15 назв. Якщо розробка носить тільки практичний характер, що не вимагає теоретичних посилань, то список використаних джерел можна опустити. Кількість і обсяг розділів не лімітується.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ

Навчально-методичне видання друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також використати папір форматів у межах від 203х288 мм до 210х297 мм і подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Текст необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве не менше 20 мм, праве не менше 10 мм, верхнє не менше 20 мм, нижнє не менше 20 мм.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою.

Заголовки структурних частин посібника "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК

ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують меншими літерами з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Заголовки пунктів друкують з абзацного відступу в підбір до тексту (іншим шрифтом). В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) за текстом

повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ОБКЛАДИНКИ ПОСІБНИКА

Назва установ, де готувався посібник

Назва

Класифікація роботи

Прізвище ім'я по-батькові автора

Посада , назва навчального закладу де працює
(повністю)

Місто-рік

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВОРОТНОГО БОКУ ОБКЛАДИНКИ ПОСІБНИКА

Опис бібліографічних ознак посібника (автор, назва, місце видання, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок);

Рецензенти: _____
(прізвище, ініціали, вчений ступінь, звання)

Рекомендовано (ким, чим) _____
(назва, підрозділ, відомство, місто)

Затверджено(ким, чим) _____ № протоколу, дата _____

Анотація, де є:

- короткий переказ матеріалу;
- вказівки, кому цей посібник адресовано.

©, якщо затверджено

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

Бібліографічний опис літературних (інформаційних) джерел складається за стандартом "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис" (ДСТУ 7.1:2006).

ОСНОВНІ ВИМОГИ

1. Після прізвища ставиться кома та пробіл, а також пробіл між складовими ініціалів : *Мельник, В. М.*
2. Усі елементи в опису пишуться з рядкової літери крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.
3. Після заголовку вид матеріалу пишуть у квадратних дужках без пропусків і без скорочення: [Текст] або [Text], [Електронний ресурс].
4. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичено з інших джерел або за даними аналізу матеріалу.
5. Прізвище першого автора при опису одного автора повторюють в області відповідальності (за косою рисою), а при опису двох і трьох авторів прізвище першого автора пишуть перед заголовком та після косої риски пишуть усіх авторів.
6. При наявності більше трьох авторів в області відповідальності (за косою рисою) пишуть лише першого автора (за бажанням можна писати всіх авторів) та ін.: [та ін.].
7. У дисертації та авторефераті в області відповідальності пишуть повністю прізвище, ім'я та по-батькові.
8. У патентних документах в області відповідальності на відміну від інших документів пишуть спочатку прізвище, а потім ініціали.
9. Знаки ; та : розділяють пробілами з обох боків.
10. Реєстраційний номер книги (ISBN) пишуть, якщо він є.
11. Відсутні пробіли в нумерації сторінок :
12. У кінці опису ставиться крапка.

ПОРЯДОК НАВЕДЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ВІДОМОСТЕЙ

(з врахуванням вживання великої та малої літер)

Заголовок опису.

Основна назва [*Загальне позначення матеріалу*] = **Паралельна назва** : *відомості, які відносяться до назви* / **відомості про Авторство чи Відповідальність ; про інших Осіб.** – **Відомості про повторність видання / Відповідальність за видання.** – *Зона специфічних відомостей.* – **Місце видання :** **Вид-во, рік.** – **Фізична (кількісна) характеристика.** – (Серія і підсерія ; №, т.). – *Примітки (додаткова інформація від бібліографа, напр.: системні вимоги до електрон. ресурсів).* – ISBN.

Аналітичний бібліографічний опис (для періодичних видань) складається із зон та елементів, зазначених у такій послідовності:

Відомості про складову частину документа // Відомості про ідентифікуючий документ. – **Відомості про місцезнаходження складової частини в документі.** – **Примітки.**

За новими правилами для розрізнення граматичної і приписаної пунктуації (тобто розділових знаків між зонами бібліографічного опису та їх елементами) застосовують проміжок в один друкований знак до і після приписаного знака. Виняток становлять: крапка і кома – проміжки ставлять тільки після них, а також квадратні і круглі дужки, які виділяються проміжками лише ззовні, напр.: [та ін.], (Життя славетних).

У новому стандарті змінено правила вживання великої та малої літер. Їхнє вживання визначається не лише граматичними нормами, а й розділенням зон бібліографічного опису. **Перші слова відомостей, що відносяться до зони назви та відомостей про відповідальність, записуються з малої літери, якщо вони не є власними назвами, першими словами назви чи цитатами.** Винятком є загальне позначення матеріалу та будь-які назви у всіх зонах опису, напр.: Українські Січові Стрільці [Текст] / [Наук. т-во ім. Шевченка у Львові]. – [Репр. вид. за оригіналом ювіл. вид. 1935 р. / ред. нового вид. Олег Романів]. –

Львів : НТШ, 2005. – 160 с. : фотогр. – ISBN 906-7155-95-4.

З великої літери розпочинається кожна зона опису, яка виділяється крапкою й тире. Перед елементами всередині зони зазначається відповідний їм приписаний знак. У разі повторення окремих елементів він також повторюється, за винятком знака “ навскісна лінія ”, який застосовується в аналітичному описі. В кінці бібліографічного опису ставиться крапка. У ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 розширився набір обов’язкових елементів бібліографічного опису. Статусу обов’язкових набули:

- перші відомості про відповідальність в усіх зонах (зоні назви та відомостей про відповідальність, зоні видання, серії);
- додаткові відомості про видання;
- ім’я видавця, розповсюджувача тощо;
- основна назва серії та підсерії;
- міжнародний стандартний номер серійного видання, що був наданий серії чи підсерії (ISSN);
- номер випуску серії чи підсерії;
- окремі примітки в описі певних видів документів
(в описі електронних ресурсів – примітки про джерело основної назви).

У *новому стандарті*, за міжнародною практикою бібліографічних записів, у заголовках творів одного, двох і трьох авторів зазначається ім’я першої особи без слів “ та ін. ” Причому, воно обов’язково повторюється у зоні відповідальності за видання **у точності до форми запису на титульному аркуші.**

Приклади оформлення зони «Відомості про повторність видання»

- Вид. 3-тє, випр. / О. А. Юркевич. – 2-ге вид. допов. – Репр. вид. 1925 р.

Відомості, не зазначені на титулі, наводяться у квадратних дужках (крім зони ISBN), напр.: / [голов. ред. В. Пилипенко] [б. м.] (без місця)

ПРИКЛАДИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ЗАПИСУ	
За назвою	“Дванадцятка”: Наймолодша львівська літературна богема 30-х років XX століття : антологія урбаністичної прози / авт. проекту Василь Габор. – Львів : Піраміда, 2006. – 344 с. : іл. – (Українська Літературна Спадщина). – До 750-ліття Львова. – Видавничий проект “Приватна колекція”. – ISBN 966-8522-70-2.
Збірник без загальної назви	1. Античная мифология : энциклопедия / [сост., ред. и предисл. К. Королева]. – М. ; СПб : Эксмо : Мидгард, 2005. – 768 с. : ил. – ISBN 5-699-07260-8. 2. Збірник текстів з курсу “Педагогіка”. У 3 ч. Ч. 1. Дидактика : навч.-метод. посіб. / за заг. ред. Л. Ковальчук. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2007. – 120 с. – ISBN 978-966-613-552-3. 3. Nierówności społeczne a wzrost gospodarczy. Zesz. nr 10. Gospodarka oparta na wiedzy / [red. Michał Gabriel] ; Uniwersytet Rzeszowski, Katedra Teorii Ekonomii. – Rzeszow : [b. w.], 2007. – 626 s. – ISBN 978-83-7338-309-8.
Словники	1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 219 с. 2. Європейський Союз : словник-довідник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – 2-ге вид., оновлен. – К. : Карпенко, 2007. – 119 с.
1 автор	1. Блум Гарольд. Західний канон: книги на тлі епох : пер. з англ. / Гарольд Блум ; [заг. ред. Ростислава Семківа]. – К. : Факт, 2007. – 720 с. – (“Висока полиця”). – ISBN 978-966-359-205-3. – ISBN 966-359-091-0 (серія). 2. Вовк Володимир Михайлович. Математичні методи дослідження операцій в економіко-виробничих системах : монографія / В. М. Вовк. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2007. – 584 с. – ISBN 979966-613-532-5.
Аналітичний опис	3. Войтович Л. Доля і недоля міста Роздолу / Л. Войтович // Миколаївщина : зб. наук. ст. / Ін-т українознав. ім. І. Крип'якевича НАН України ; [редкол. : Л. Войтович (відп. ред.), О. Головка, М. Литвин та ін.]. – Львів, 2006. – Т. 3. – С. 177–223. – ISBN 966-02-1224-0. 4. Губерначук С. У гербах української шляхти / С. Губерначук // Українська культура. – 2008. – № 8. – С. 32–33. 5. Ісаєвич Я. Українське книгознавство: етапи розвитку / Ярослав Ісаєвич // Вісник Львівського університету. Серія : книгознавство, бібліотекознавство, інформаційні технології. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2006. – Вип. 1. – С. 7–19. – ISSN 0201-758X. – ISSN 0460-0509. 6. Hrytsak Y. Історія одного імені / Y. Hrytsak // States, Societies, Cultures : East and West : Essays in Honor of Jaroslaw Pelenski = Держави, суспільства, культури : Схід і Захід : зб. на пошану Ярослава Пеленського / National Academy of Sciences of Ukraine, European Research Institute, W. K. Lypynsky East European Research Institute ; ed. by : J. Duzinkiewicz (Editor-in-Chief), M. Popovych, V. Verstiuk, N. Jakovenko. – New York : Ross, 2004. – P. 351–368. – ISBN 0-88354-181-5.
2 автори	1. Попова Ирина Николаевна. Грамматика французского языка. Практический курс Le Francais : учеб. для студ. вузов / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. – Изд. 12-е стер. – М. : Нестор Академик Паблишерз, 2003. – 480 с. – ISBN 0460-0509. 2. Савчин Володимир Павлович. Електронне перенесення в напівпровідникових структурах : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. П. Савчин, Р. Я. Шувар. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2008. – 688 с. – ISBN 978-966-613-569-1.
Аналітичний опис	3. Каленюк І. Економічні часописи, технологічні уклади і прогнози майбутнього / Ірина Каленюк, Костянтин Корсак // Наук. світ. – 2008. – № 9. – С. 3–5. 4. Кондратюк К. Українське національне відродження XIX – початку XX століть у сучасній вітчизняній історіографії / Костянтин Кондратюк, Віктор Мандзяк // Українська історіографія на зламі XX і XXI століть: здобутки і проблеми : колект. моногр. / за ред. Л. Зашкільняка ; М-во освіти і науки України ; ЛНУ ім. І. Франка. – Львів : [ЛНУ ім. І. Франка], 2004. – 406 с. – ISBN 966-613-185-4.
3 автори	1. Воробель Яніна Максимівна. Англійська мова : навч. посіб. / Яніна Максимівна

Аналітичний опис	Воробель, Ольга Анатоліївна Шумська, Михайло Зенонович Гамкало. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2006. – 106 с. : іл. – ISBN –. 2. Глинський Ярослав Миколайович. Паскаль. Turbo Paskal і Delphi : навч. посіб. / Глинський Я. М., Анохін В. Є., Рязька В. А. – 4-те вид. – Львів : [Деол, СПД Глинський], 2003. – 144 с. – ISBN 9667449-17-3.
	3. Шевченко О. Відлітають сірим шнуром... : [поет А. Могильний : некролог] / Олесь Шевченко, Василь Соловей, Станіслав Вишенський // Літ. Україна. – 2008. – 11 верес.
4 автори	1. Історія світової та української культури : підруч. для студ. ВНЗ / В. Греченко, І. Чорний, В. Кушнерук, В. Режко. – К. : Літера, [2005]. – 464 с. – ISBN 966-95287-8-X. 2. Український орфографічний словник : близько 170 000 слів / за ред. В. М. Русанівського ; [уклали : В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун] ; НАН України ; Укр. мовно-інформ. фонд ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. – Вид. 6-те, переробл. і допов. – К. : Довіра, 2006. – 960 с. – (Словники України). – ISBN 966-507-206-4.
Аналітичний опис	3. Використання техногенної сировини для виготовлення кераміки / І. С. Субота, Т. І. Булка, О. А. Шмельова, Р. А. Шугайло // Буд-во України. – 2008. – № 2. – С. 22–23. 4. Реальны ли перспективы энергетического развития Украины? / А. И. Амошина, В. В. Федоренко, Н. Г. Белопольский, Д. К. Турченко // Економіка та держава. – 2007. – № 10. – С. 4.
5 авторів і більше	1. Новітня історія країн Західної Європи та Північної Америки, 1918–1945 рр. : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Баран З. А., Кипаренко Г. М., Мовчан С. П. [та ін.] ; за ред. М. Швагуляка. – Львів : Афіша, 2005. – 288 с. – ISBN 966-325-052-6. 2. Вища математика : навч. посіб. для студ. ВНЗ. У 2 ч. / Лиман Федір Миколайович, Власенко Віталій Федорович, Петренко Світлана Віталіївна та ін.]. – Суми : Університет. книга, 2006. – 624 с. – ISBN 966-680-230-9.
Аналітичний опис	3. Нейтронні дослідження взаємодії молекул поверхнево-активних речовин в неполярному розчиннику / В. І. Петренко, Л. А. Булавін, М. В. Авдєєв [та ін.] // Укр. фіз. журнал. – 2008. – № 3. – С. 229–234. – Резюме рос., англ. – Бібліогр. : с. 233.
Газета	1. Урядовий кур'єр : газ. центр. органів виконав. влади України / засн. Кабінет Міністрів України ; голов. ред. Алла Ковтун. – 1990– . – К. : Преса України, 2008– . – Виходить у вівт., сер., четв., п'ятн. та суботу. 2008, 25 листоп., № 221 (3881).
Журнал	1. Вища школа : наук.-практ. журн. / засн. М-во освіти і науки України ; голов. ред. І. О. Вакарчук. – 2001– . – К. : Знання, 2008– . – Щомісяч. – ISSN 1682-2366. 2008, № 8–10.
Дисертація	1. Панчишин Тарас Володимирович. Інвестиційна діяльність в умовах ринкової трансформації економіки України : дис. ... канд. екон. наук : 08.01.01 / Панчишин Тарас Володимирович. – Львів, 2005. – 214 с. – Бібліогр. : с. 192–205. 2. Мацевко Ірина Іванівна. Неославізм у суспільнополітичному житті Галичини (1908–1914 рр.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.02 / Мацевко Ірина Іванівна. – Львів, 2001. – 200 с. – Бібліогр. : с. 171–200.
Автореферат	1. Мацюк Г. П. Кодифікація української мови в галицьких граматиках першої половини XIX ст. : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра філол. наук : спец. 10.02.01 “Українська мова” / Мацюк Галина Петрівна ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні НАН України. – К., 2002. – 32 с. 2. Авраменко О. В. Стан сильного душевного хвилювання: кримінально-правові та психологічні аспекти : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.08 “Кримін. право та кримінологія; кримін.-викон. право” / Авраменко Олексій Володимирович ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів, 2008. – 19 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559–956, XIII, [2] с. 2. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковский. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с. — ISBN 966-7056-81-3.
Тези докладів на	3. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии

конференції	взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф, 3—5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.
Стандарти	Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005—04—01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).
Депоновані наукові праці	1. Разумовский В. А. управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Анреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп.в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.03, № 139876.
Законодавчі та нормативні документи	1. Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ.. 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи). 2. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501 : 2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України. 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).
Електронні ресурси	1. Атлас мира [Электронный ресурс] : мощные тематич. карты регионов, истор. справки и путеводители, экономич. обзоры, масштабирование любой точки планеты. — 80 Min / 700 MB. — [К.] : Компроект / ТОВ “Фортресс Паблішинг”, 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. — (Master Soft ; Делаем знания доступными). — Систем. вимоги: Pentium 100 MHz ; 32 Mb RAM ; 8 Mb Video ; від 2-х до 32-х CD-ROM ; Windows 95/98/ME/ XP/2000. — Назва з контейнера. 2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим-2003” / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm
Картографічні видання	1. Историчний атлас Галичини [Карты] : карты, схемы, автентичні гравюри і печатки з праісторичних часів до XX ст. / уклад. Володимир Грабовецький. — Івано-Франківськ : [б. в.], 1996. — 49 с. : іл., карти, схеми. — ISBN —. 2. Львів [Карты] : панорама історичного центру : довідник-путівник / [Р. Атоян ; відп. за вип. І. Чумак]. — 3-тє вид., випр. та допов. — 1 : 80. — Львів : [Укрпол / М. Чумак], 2008. — 1 к. : кольор. мальов. ; 48×69/12 см. — Тексти : Хронологія Львова : етапи. Площа Ринок
Опис з помилкою	1. Ценгелевич [має бути Ценглевич] Каспер // Довідник з історії України (А–Я) / Ін-т іст. дослідж. Львів. нац. ун-ту ім. І. Франка ; вид-во “Генеза” ; [за заг. ред. І. Підкови і Р. Шуста]. — Вид. 2-ге, доопрац. і допов. — К. : Генеза, 2001. — С. 1033. — ISBN 966-504-179-7.

ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННИХ ПРОГРАМНИХ ЗАСОБІВ

(методист ВІТДН ХОППО В.А. Максименко)

- відповідність змістової частини електронного програмного засобу навчальній програмі та повнота відображення матеріалу;
- наявність текстового і графічного зображення, статичних і динамічних форм;
- наявність відео, звукових елементів;
- відповідність усім сучасним дидактичним вимогам до програмного забезпечення певного типу (системність і послідовність викладу навчального матеріалу, наочність та доступність навчального матеріалу, можливість застосування на різних типах уроків);
- врахування ергономічних особливостей: якість виконання графічних зображень, відеофрагментів та звукового супроводу, раціональність дизайнерського задуму (шрифти, кольорова гама, єдність стилю тощо);
- можливість вибору ступеня складності навчального матеріалу в зв'язку з потребами рівневої диференціації і профільності навчання;
- наявність україномовного інтерфейсу;
- відповідність загальним вимогам щодо оформлення (назва та визначення категорії продукту, анотація, рецензенти, ким рекомендовано, коли, номер протоколу).

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕОР

Вигляд ззаду	Вигляд збоку	Титульна сторінка
ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ, ЯКІ ВВІЙШЛИ ДО СЕРІЇ: або ЗМІСТ електронного посібника, підручника Наприклад, 1. Презентація (назва). 2. Презентація (назва). 3. Конспекти уроків. 4. Дидактичні матеріали (вказати які). 5. Відеофрагмент (назва). 6. Аудіофайли (назва). 7. Наочні матеріали (які).	Повна назва	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ НАЗВА ВІДДІЛУ (УПРАВЛІННЯ) ОСВІТИ НАЗВА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ Вид(класифікація) ЕОР Повна назва __ клас Прізвище, ім'я, по батькові (повністю), посада, предмет, _____ категорія 20__ рік

Вигляд зсередини

Автор або автор-упорядник: Прізвище, ім'я, по батькові (повністю) - посада, предмет, назва навчального закладу Рецензент: Прізвище, ім'я, по батькові (повністю) - посада, де працює Схвалено для використання в навчально- виховному процесі на засіданні ради районного (міського) методичного кабінету відділу (управління) освіти райдержадміністрації (протокол № ____ від _____ 20__ року) Анотація, кому адресовано. ©, якщо затверджено		
---	--	--

Примітка: роботи подавати в жорстких боксах $\approx$ A5 формату,
естетично оформлені.

ОЦІНЮВАННЯ КОНКУРСНИХ РОБІТ

Оцінювання робіт учасників проводиться експертними комісіями склад яких затверджується науково-вченою радою ХОІППО, до складу якого входять спеціалісти управління освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, співробітники Хмельницького обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, керівники районних (міських) органів управління освітою та методичною службою, досвідчені педагогічні працівники, представники громадських організацій. (положення п.1.2)

Критерії оцінювання конкурсних робіт:

I. Оформлення

- 1 Дотримання технічних правил оформлення
- 2 Чіткість, логічність викладу
- 3 Науково-теоретичне обґрунтування

II. Основні вимоги

- 4 Відповідність чинному законодавству
- 5 Актуальність
- 6 Інноваційність

III. Розробленість

- 7 Цілісність
- 8 Дотримання принципу науковості знань, відповідність їх сучасному розвитку науки
- 9 Системність методів, організаційних форм і методичних прийомів
- 10 Розподіл завдань по етапам, результатам і термінам роботи
- 11 Ефективність системи та критеріїв контролю якості засвоєння знань
- 12 Відповідність інструментарію меті та завданням
- 13 Методичне забезпечення

14 Розробленість технології впровадження

IV. Результативність

15 Забезпечення принципово нових результатів навчання заданому еталону

16 Забезпечення розвитку мислення учнів

17 Забезпечення підвищення рівня творчого потенціалу учнів

18 Керованість активністю учнів

19 Врахування рівня підготовленості, вікових та психологічних особливостей учнів.

V. Перспективність і відтворюваність

20 Наявність апробації

21 Відсутність необхідності створення додаткових психолого-педагогічних умов

22 Економічність

23 Мінімальний вплив місцевих умов

Роботи оцінюються за 50-ти бальною системою.

Оцінюється:

1.Актуальність – 10 балів (max) -0(min);

2. Зміст роботи:

- Ступінь новизни***
(репродуктивний, адаптивно-модифікаційний, конструктивний, інноваційний) – 15 балів;
- Науковість – 5 балів;***
- Повнота завершеність, структурованість, відповідність темі – 5 балів;***

– **Відповідність специфічним вимогам
даного доробку – 10 балів;**

=35балів (max) -0(min);

**3.Виклад матеріалу(послідовність, логічність,
грамотність і стилістика) та оформлення
роботи(відповідність нормам та естетичність)- 5балів.**

Призові місця розподіляються згідно шкали набраних балів:

- **I місце – 46-50 балів;**
- **II місце – 41-46 балів;**
- **III місце -35 -40 балів.**

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Державний стандарт України. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Видання офіційне. - К.: Вид-во стандартів, 1996. – 25 с.
2. *Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1—2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. — Чинний з 2007—07—01. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — III, III, 47 с. ; 29 см. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).*
3. Бюлетень Вищої атестаційної комісії України // 1997. – №2.
4. Редакційно-видавнича справа: досвід, проблеми, майбутнє / За ред. В.Різука. – К.,1997. – С.112-158.
5. Концептуальні засади демократизації та реформування освіти в Україні: Педагогічні концепції. – К.: Школяр, 1997. – 149 с.
6. Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: Практическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени. – 2-е изд. – М.: Ось – 89, 1998. – 208 с.
7. Методичні рекомендації до створення методичних розробок
[Електронний ресурс] – Режим доступу:
http://estetika.at.ua/metod_razrabotka.pdf
8. Скрипник М.І. Видавнича діяльність у методичній роботі. – К.: ЦППО АПН України, 2006. – 27с.
9. Приклади оформлення списку літературних джерел. Метод. рекомендації з впровадження / укл.: Галевич О. К., Штогрин І. М. – Львів, 2008). [Електронний ресурс] – Режим доступу:
<http://journals.vntu.edu.ua/lit.doc>