**Региональный конкурс «Методист года».**

**Конкурсное испытание «Методическое портфолио».**

Обобщение опыта методической работы участника конкурса и демонстрация его путем оформления карты-представления (с заданными критериями).

**Обобщить опыт** – сформулировать основные идеи, направление (тему) работы; обосновать продуктивность и перспективность этих идей; раскрыть условия, при которых возможна их реализация; выявить объективные закономерности, требования, правила демонстрации, творческого использования и развития конкретного опыта. Опыт может быть представлен как целостно (система), так и частично (отдельные компоненты).

**Методическая тема** – конкретное направление работы, обусловленное спецификой деятельности, личным практическим опытом, потребностями субъектов взаимодействия.

ВАЖНО!!! Методическая тема последовательно и логично отражена во всех организационных формах конкурсных испытаний конкурса «Методист года».

**Портфолио = Достижения**.

**Структура** представления методической работы **в карте-представлении** в разрезе основных видов деятельности методиста:

- аналитическая деятельность (анализ и проектирование деятельности, условий, результатов);

- информационная деятельность (сбор, трансляция, тиражирование информации);

- организационно-методическая деятельность (организация и проведение системы мероприятий);

- консультационная деятельность (оказание помощи в отношении содержания, процесса).

**Принципы оформления конкурсных материалов**:

1. Представление **собственной** методической деятельности (комплекс методов, приемов, действий присущих именно участнику конкурса).
2. Целостность и завершенность представленного опыта, соблюдение цикла организации методической работы (рис.1).

*Что я делаю? (Определяется тема, проблема, объект)*

*Для чего я делаю это? (Формулируются цель, задачи, желаемый результат)*

*Как я делаю это? (Определяются условия, ресурсы, средства)*

*Какой результат получаю, используя это? (Рассматривается фактический результат, анализ)*



1. Наглядность. Подтверждение реализации этапов методического цикла «Содержание», «Организационные формы» и «Результаты» наглядными примерами и продуктами, в том числе наградными материалами, рецензиями/отзывами/экспертными заключениями и т.п.

**Региональный конкурс «Методист года».**

**Конкурсное испытание «Методическая разработка».**

Обобщение опыта организационно-методической работы участника конкурса через описание **личного** (авторство!) практического опыта в изучении методической темы.

**Назначение конкурсного материала**:

- оказание методического сопровождения для педагогов;

- разъяснения о возможностях применения на практике инновационного опыта.

**Целевая аудитория**: педагоги.

**Формы представления материала** (организационно-методический характер), например:

- описание мероприятия;

- описание цикла мероприятий;

- методические рекомендации;

- методическое пособие.

**Требования к содержанию**:

- актуальность, учет профессиональных потребностей педагогов;

- наличие теоретического и практического обоснования методической темы;

- описание технологии работы (методы, приемы, инструменты, организационные формы, алгоритмы действий и пр.);

- описание результатов и перспектив дальнейшей методической работы по теме.

**Требования к оформлению**:

1. *Титульный лист* (наименование образовательной организации (полное, по уставу), вид и тема разработки, автор, занимаемая должность, время (год) написания), пример рис.1:



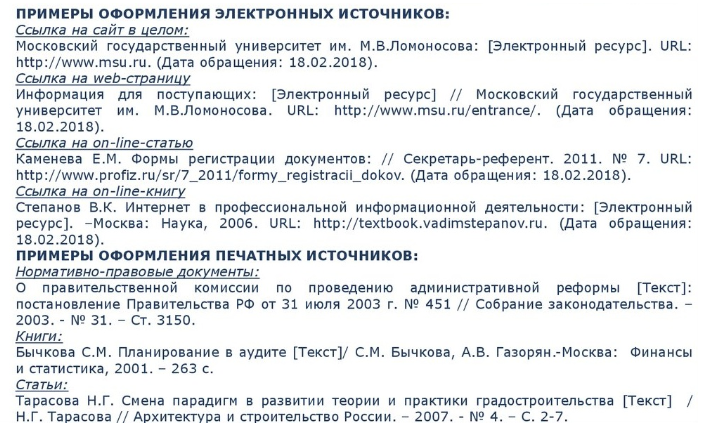
2. *Аннотация.* Задача – привлечь внимание читателя (лаконичное описание содержания материала: тема, проблема, адресность, чем полезна);

3. *Введение*. Задача – сформировать у читателя ясное понимание причины, которая побудила к работе над проблемой (актуальность/новизна; степень изучения проблемы через теоретическое обоснование, анализ литературных источников и анализ практики; место темы в системе методического сопровождения педагогов; характеристика целевой аудитории; описание условий; цель, задачи, ожидаемый результат; возможности практического использования).

4. *Основная часть*. Задача – сформировать представление у читателя как работать с проблемой на практике (непосредственно описание практического опыта, описание способов решения проблемы, конкретных методов, приемов, инструментов, организационных форм, последовательность действий).

5. *Заключение*. Задача – убедить читателя в эффективности, результативности проделанной работы (соотнесение выводов с целями, задачами; оценка результатов; продуктивность представленного опыта и обоснование выбранного решения, например, эффективность, точность, простота, наглядность и пр.; перспективы развития и возможность использования в практике других образовательных организаций; рекомендации по использованию представленного опыта).

6. *Список используемой литературы и источников* (содержит все используемые источники информации, к которым обращался автор при подготовке материала (книги, учебные пособия, нормативно-правовые документы, ресурсы сети интернет и пр.); цитаты и данные т.ж. имеют ссылки на источники; список формируется в алфавитном порядке по фамилии автора (в случае отсутствия автора учитываются начальные буквы заглавия), каждый источник в списке оформляется с абзацного отступа, нумеруется арабскими цифрами, после номера ставят точку). Например(1):



1. URL: [https://yaaspirant.ru/spisok-literatury/kak-v-spiske-literatury-oformlyat-internet-istochniki](https://yaaspirant.ru/spisok-literatury/kak-v-spiske-literatury-oformlyat-internet-istochniki%20) (Дата обращения 14.04.2023).

**Региональный конкурс «Методист года».**

**Конкурсное испытание «Решение есть!»**

Обобщение и демонстрация опыта организационно-методической работы участника конкурса через решение задачи социально-личностного характера (коммуникативные, эмоционально-нравственные, критическое мышление, креативность, инициативность, саморегуляция, навыки принятия решений и т.п.).

**Задача = Нестандартность = Мобильность**

**Характер задачи:** мини-кейс «Иллюстрация» (конкретный пример из практики). Структурированная задача, которая имеет определенную модель решения, т.е нет правильного ответа, но существует оптимальный вариант решения.

**Тематическое направление:** взаимодействие с коллегами в рамках организации или реализации методической работы.

**Алгоритм решения кейса:**

- исследование предложенной ситуации (знакомство с текстом);

- анализ информации (возможно «домысливание» недостающей информации);

- «примерка» предложенных в кейсе ролей на себя;

- конструктивное оценивание ситуации и/или точки зрения других людей;

- обдумывание возможных вариантов решений;

- определение оптимального/эффективного решения.

**Преимущества в содержании предложенного решения:**

- раскрытие проблемы (формулировка, факты, персоналии);

- проработка проблемы (закономерности её развития (главная, второстепенная), возможность последствий);

- варианты решения проблемы (действия, последовательность действий и пр.).

**Преимущества в оформлении (письменный ответ) предложенного решения:**

- лаконичный и понятный язык изложения (без размытых формулировок);

- структурированность и логичность ответа (введение, основная часть (аргументы-факты), заключение).

**Региональный конкурс «Методист года».**

**Конкурсное испытание «Методическая находка».**

Обобщение практического опыта организационно-методической работы участника конкурса через демонстрацию методического мероприятия.

**Мероприятие = Публичное выступление**

**Организационная форма (вид) мероприятия:**

- методический семинар для педагогов;

- мастер-класс для педагогов.

**Цель мероприятия**: обучение, повышение профессиональных компетенций педагогов.

**Методический семинар.**

Обучающая форма, демонстрирующая общую информацию по методической теме, формирующая в большей степени культуру научного мышления. Теория опирается на практику.

В рамках конкурса «Методист года» двусторонний процесс «Спикер - слушатель» (где в роли спикера – участник конкурса).

Спикер делится опытом и создает ситуацию «обратной связи» от слушателей. Слушатели усваивают материал и включаются в его обсуждение.

**Подготовка к семинару:**

- четко для себя сформулируйте идею, которую хотите донести до слушателей (или 2-4 ключевые идеи для личного выбора);

- определите цель семинара;

- определите тему семинара (лаконично, без излишних синтаксических конструкций);

- определите через какую информацию донесете свою идею/тему (исследование, сопоставление теории и практики, алгоритм системы работы и пр.);

- определите формы организации обратной связи от слушателей (опрос, комментарии, игра, дискуссия и т.п);

- составьте план семинара с учетом временных ограничений;

- подготовьте при необходимости презентационный материал (именно иллюстративный, а не текстовый материал);

- проведите конкурсный семинар для своих коллег, соберите от них обратную связь и при необходимости внесите корректировки в сценарий семинара и/или в его организационную структуру.

**Алгоритм проведения семинара**:

1. Введение (представление спикера; представление темы; актуальность).
2. Основная часть (ключевые идеи, аргументы, факты, практический опыт; принцип «от простого к сложному»).
3. «Обратная связь» (побуждение аудитории к обратной связи, непосредственно обсуждение темы семинара).
4. Заключение (подведение итогов, выводы).

**Мастер-класс.**

Обучающая форма, демонстрирующая практическое использование конкретного методического приема или метода, методику преподавания, технологию обучения и воспитания.

Двусторонний процесс «Мастер – слушатель».

«Я знаю, как это делать. Я научу вас».

Мастер ПОКАЗЫВАЕТ посредством имитационной игры, как на практике применять методику, прием, инструмент и т.д. Мастер инициирует поисковый, творческий, самостоятельный характер деятельности слушателей (участников мастер-класса). Вовлекает их в процесс и практическую деятельность.

**Элементы технологии мастер-класса:**

- индуктор (стимулирование интереса, н-р, часто стимулом является проблемная ситуация, как начало, мотивирующее творческую деятельность каждого слушателя);

- самоконструкция (построение собственной гипотезы);

- социоконструкция (организация мастером групповой работы и получение группового результата);

- социализация (организация мастером групповой работы с учетом особенностей/способностей слушателей);

- афиширование (представление результатов/продуктов деятельности слушателей);

- разрыв (или «озарение»; информация (даже уже известная) становится для слушателя «открытием»);

- рефлексия (отражение чувств, ощущений, возникших у слушателей).

**Алгоритм проведения:**

1. Презентация **педагогического опыта**:

- кратко характеризуются основные идеи технологии;

- описываются достижения и результаты работы;

- определяются проблемы и перспективы в работе учителя-мастера.

2. Представление **системы (элемента системы)** работы:

- описывается технология, метод, прием, инструмент, средство и т.д..

3. Проведение **имитационной игры**:

- мастер проводит учебное занятие со слушателями, демонстрируя приемы работы.

**Моделирование этапа «Имитационная игра»**:

- Слушатели выполняют самостоятельную работу по конструированию собственной модели работы в режиме технологии (метода, приема, инструмента и пр.) мастера;

- Мастер выполняет роль консультанта, организует самостоятельную работу слушателей и управляет ею;

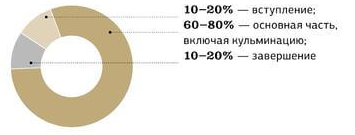
- Мастер совместно со слушателями проводит обсуждение авторских моделей учебного занятия.

4. Рефлексия по результатам совместной деятельности мастера и слушателей.

**Рекомендации по подготовке и проведению публичного выступления.**

1. Создайте ситуацию «Первое впечатление». Продумайте свой внешний образ в соответствии с форматом мероприятия, однако придерживайтесь правила «Свой - Свой» (соответствие слушателям/аудитории).
2. Продумайте фразы для начала выступления, представления себя аудитории и окончания выступления. Слушатели запоминают яркие моменты.
3. При выступлении избегайте «лирических отступлений». Это сэкономит время для подачи главной информации и не создаст у слушателей ощущение «пустого» выступления.
4. Соблюдайте тайминг (четко спланируйте его уже на этапе подготовки выступления).

Классический вариант структуры выступления:



1. Постарайтесь заранее спланировать пространство для выступления (оборудование, канцелярия, рассадка аудитории и т.п.).
2. Во время выступления следите за реакцией слушателей и пытайтесь удержать их внимание (записывают за вами, зевают, активно взаимодействуют и отвечают на вопросы и пр.), подстраивайтесь под аудиторию (темп, возможность в аудиторию «бросать» вопросы, пошутить, использовать паузу и пр.). Не бойтесь изменить ход мероприятия, если очевидно, что слушателям не интересно.
3. Будьте готовы к вопросам. Любой вопрос – это признак неравнодушия к Вашему выступлению.
4. Держите ситуацию под контролем, старайтесь общаться в конструктивной плоскости. У Вас для этого есть все основания – Вы эксперт в своем вопросе!

**Желаем успехов!**