

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ: РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА ОФОРМЛЕНИЯ

**Методическая разработка** - комплексная форма, включающая рекомендации по организации и проведению отдельных занятий, дел и мероприятий, методические советы, сценарии, планы и т.д.

Понятие «методическая разработка», применяемое в дополнительном образовании подразумевает подробное описание занятия или мероприятия по выбранной педагогом или творческим коллективом теме. В методической разработке описываются цели и задачи занятия (мероприятия), организационные, воспитательные и образовательные моменты, ход занятия (мероприятия), краткие аналитические выводы.

### **Рекомендуемая схема методической разработки**

#### **I. Титульный лист**

Общие сведения: - название учреждения, структурного подразделения

название методической разработки

Ф.И.О. автора, должность, категория

город, год

II. **Аннотация** - краткое изложение сути (содержания) методической разработки, направленное на раскрытие назначения данного материала, с указанием того, кем, когда и где может найти применение данный материал.

III. **Объяснительная записка**, в которой указываются направление проводимого дела, предлагаемого метода, его цели и задачи, возраст участников, условия его осуществления. Обосновываются новизна и актуальность мероприятия (метода), описываемого в данной методической разработке.

#### **IV. Материально-техническое обеспечение, оформление:**

- помещение;
- оборудование (столы, стулья, станки, учебная доска и т.д.);
- технические средства (компьютер, мультимедийный проектор, видеомаягнитофон, телевизор и т.д.);
- инструменты и материалы;
- дидактическое обеспечение;
- наглядность;
- схема расположения оборудования, технических и т.д. средств;
- оформление стен, стендов и т.д.

#### **V. Методические советы на подготовительный период**

что необходимо сделать педагогу (организатору) при подготовке к мероприятию:

- подготовка нормативно-методической документации (приказы, телефонограммы, приглашения, разработка сценариев /конспектов/, методического обеспечения, тиражирование, информационное обеспечение и т.д.);
- распределение поручений;
- роль педагога (организатора) в этот период;
- на какие наиболее трудные моменты обратить внимание, чтобы избежать организационных, методических и содержательных ошибок.

**План (программа)**, описывающий ход проведения дела - временное распределение основных этапов мероприятия, с указанием наименования этапа и ответственных за проведение каждого этапа.

**Сценарий дела (подробный конспект занятия)** - конспективная, подробная запись мероприятия, в котором дословно приводятся слова ведущих и предполагаемые ответы (действия) участников. В ремарках предлагаются сценические указания: художественное оформление, использование технических средств и средств наглядности, движения ведущих и участников и т.д.

**VIII. Методические советы на период проведения занятия (мероприятия)** - какие действия необходимо выполнять педагогу, на что обращать особое внимание, что бы занятие (мероприятие) было наиболее успешным.

**IX. Методические советы на период подведения итогов**

форма подведения итогов;

критерии оценки участников мероприятия;

форма документации (бланки протоколов, структура отчетов, аналитических справок и т.д.)

какие дела можно провести для закрепления полученного результата

**X. Литература**

Список использованной литературы (библиография) является составной частью методической разработки и включает лишь те источники, которые были использованы автором при ее написании.

При описании литературы автор обязательно указывает: заглавие; сведения об авторах (индивидуальных и коллективных); сведения об изданиях; место издания; год издания; количество страниц.

При написании методической разработки автор обязан давать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Ссылаться следует на последние издания публикаций.

Ссылки на литературу, использованную в методической разработке могут быть двух видов: внутритекстовые и подстрочные.

Более подробно описание литературы представлено в требованиях государственного стандарта (ГОСТа) по библиографическому описанию, которые являются обязательными для всех авторов

С января 1986 г. введен в действие ГОСТ 7.1-84 "Библиографическое описание документа", требования которого распространяются на описание книг, сериальных изданий, специальных видов нормативно-технических документов и литературы.

**XI. Приложения (по необходимости).**