

# **Требования к оформлению методических разработок**

# ОШИБКИ

- **не правильно оформлен титульный лист**
- **нет аннотации, актуальности**
- **цель и задачи не для конкретного мероприятия, а для программы;**
- **много задач они масштабны, не измеримы, не диагностируемы,**
- **не соответствие целей и задач содержанию и ожидаемым результатам**
- **в названии цели вместо слова «внедрение» уместнее слово «применение»;**
- **цели и задачи некорректно сформулированы;**
- **ожидаемые результаты не прописаны;**
- **структура методической разработки не выдержана;**
- **в части разделов говорится не о разработке, а о лагере и смене;**
- **нет советов организаторам мероприятия**
- **нет приложений;**
- **не представлены: информационная карта, деловая репутация, согласие на обработку персональных данных.**

**Методическая разработка -**

**ЛОГИЧНО**

**структурированный и  
подробно описанный ход  
проведения мероприятия**

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки**

- титульный лист
- аннотацию
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список литературы
- приложения

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки**

**Титульный лист должен содержать:**

1. Наименование вышестоящей организации
2. Наименование организации, где выполнялась работа
3. Название конкурса, номинации.
4. Наименование работы
5. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
6. Место и дата выполнения работы

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Структура методической разработки

В **аннотации** (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме, теме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки**

**Содержание работы** печатается на отдельном листе. Здесь даются наименование разделов и указываются соответствующие страницы по тексту.

### **Разделы:**

- Аннотация
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Структура методической разработки

**Во введении** (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Здесь же можно показать причины появления этой работы, советы организаторам мероприятия (на что обратить внимание, что необходимо учитывать, заранее подготовить).



# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Структура методической разработки

Количество разделов в **основной части работы** может изменяться в зависимости от объема имеющегося материала и поставленной перед собой целью. В этом разделе подробно рассматриваются все вопросы, внесенные в содержание. По ходу изложения можно представлять необходимые таблицы и рисунки.

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки**

### **Основная часть**

#### **(примерная структура сценария)**

- Название мероприятия. Эпиграф.
- Форма мероприятия.
- Дата и место проведения.
- Кому адресовано.
- Цель, задачи.
- Оформление, наглядность.
- Оборудование, технические средства.
- Декорации. Реквизит. Атрибуты (если есть)
- Ход (структура) мероприятия.

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки**

### **Основная часть (проект)**

- **Педагогический** (учебный), стимулирует учебно - познавательную деятельность
- **Социальный**, представляет собой описание конкретной ситуации (социальной проблемы), которая должна быть улучшена конкретными методами и шагами.

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки Основная часть (проект)**

- **Введение** (анализ, разъяснение актуальности и новизны по сравнению с аналогами, указание сферы применения, функционального назначения, выявление конкретной, локальной и решаемой проблемы)
- **Постановка цели деятельности и конкретных, измеряемых и достижимых задач**
- **Управленческо-кадровый аспект** (механизм управления, квалификация персонала)

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

## **Структура методической разработки Основная часть (проект)**

- **Содержание и механизм реализации** (модули или этапы, формы и методы (не должно быть слишком много), организационная структура, план конкретных действий) сотрудничество
- **Характеристика и способ оценки планируемых результатов**
- **Бюджет. Материально-техническое обеспечение**

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Структура методической разработки

В **заключение** (1-2 страницы) подводятся итоги по тем вопросам, которые поставлены педагогом, приступая к составлению методической разработки.

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Структура методической разработки

В **список литературы** по порядку (пронумеровано), по алфавиту включаются те источники, которые использовались при написании работы. На все перечисленные в «Списке литературы» источники из интернета должны быть ссылки.

Например: История Олимпийских игр - [olimp-history.ru/node/10](http://olimp-history.ru/node/10)

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Структура методической разработки

В раздел **«приложение»** помещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны мероприятия. В качестве таких материалов могут быть даны примеры раздаточных карточек, схемы, маршрутный лист, выдержки, и т.д.



# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

## Оформление методической разработки

Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

Работа должна быть выполнена на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Рамка страниц – по выбору.

- Шрифт – Times New Roman.
- Размер шрифта – 12.
- Междустрочный интервал – 1,1.
- Выравнивание текста – по ширине листа.

Параметры страницы:

- - поля сверху – 2 см;
- - внизу – 2 см;
- - справа - 1 см;
- - слева - 3 см;
- - абзац – 1 см.