

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К МЕТОДИЧЕСКОЙ
РАЗРАБОТКЕ**

Составитель:

Ломакина Светлана Михайловна,

методист

г.Трехгорный, 2025

ВВЕДЕНИЕ

Что такое методическая разработка и требования, предъявляемые к ней?

Методическая разработка — это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания 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.

Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного занятия.
- Разработку серии занятий.
- Разработку сценария, воспитательного мероприятия.
- Разработку определенной 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.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКЕ

К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию необходимо:

1. Тщательно подойти к выбору темы разработки.
2. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить?».
3. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
4. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
5. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.
6. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
7. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным.
8. Подобрать и внимательно изучить соответствующую по теме литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.
9. Определить цель методической разработки.
10. Определить направления предстоящей работы.
11. Составить план и определить структуру методической разработки.
12. Подобрать методы, методические приемы, формы и средства обучения исходя из своего педагогического опыта.
13. Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применении активных форм и методов обучения.

14. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

15. Методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, образцы, инструкции, карточки схемы, тексты песен, поуровневые задания и т.д.). Все это добавляется в Приложение к разработке.

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее *цель*.

Например, цель может быть следующей: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения занятия по изучению той или иной темы учебной программы; описание видов деятельности педагога и учащихся; описание методики использования современных технических и информационных средств обучения; осуществление связи теории с практикой на занятии; использования современных педагогических технологий или их элементов на занятии и т.д.

СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

ОБЩАЯ СТРУКТУРА:

1. Аннотация занятия.
2. Введение.
3. Основная часть или ход мероприятия.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

ТЕМА ЗАНЯТИЯ

ВОЗРАСТ

ПРЕДМЕТ или ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Аннотация – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о содержании, его назначении. В ней отражается то новое, что несет в себе методическая разработка.

Виды аннотаций по содержанию и целевому назначению подразделяются на справочные и рекомендательные.

Справочные аннотации (описательные или информационные) характеризуют тематику издания, сообщают какие-либо сведения о нем, но не дают его критической оценки.

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

1. АНОТАЦИЯ ЗАНЯТИЯ

- отражает идею занятия или мероприятия;
- место и роль темы в курсе;

- связь с предшествующим или последующим материалом, а также внутрипредметные и межпредметные связи.

ТИП ЗАНЯТИЯ

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).

ФОРМА или ВИД занятия определяется формой совместной деятельности преподавателя и учащихся, которая доминирует на занятии. Форма деятельности зависит от применяемого метода или методических приемов.

Например: беседа, самостоятельная работа, работа с книгой, просмотр видеофильма.

Другие формы: лекция, беседа, самостоятельная работа, практическая работа, лабораторная работа, конференция, викторина, конкурс-игровая программа, проект, деловая игра, экскурсия, смешанные (несколько видов деятельности примерно одинаковых по времени).

ЦЕЛЬ и ЗАДАЧИ

Методическая цель для каждого урока подразумевает создание условий для формирования знаний, умений и навыков; развития способностей; воспитания качеств личности и т.д. Если урок открытый, то методическая цель зависит от цели приглашения коллег на данный урок.

Цель: например, развитие познавательного интереса, творческой активности учащихся, умение пользоваться дополнительной литературой; обобщение знаний основного программного материала; повторение и обобщение пройденных знаний на основе изучения пройденного материала; воспитание культуры, уважения и т.д.

Задачи образования подразделяются на задачи личностные, метапредметные, предметные.

Предметные – развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

Личностные – это отношение к учебе к предмету, моральные и эстетические нормы, осознание ответственности.

Метапредметные – развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.

Дидактическая структура занятия включает в себя следующие дидактические задачи:

1. Мотивация и стимулирование деятельности учащихся, целевая установка, активация необходимых знаний.
2. Формирование новых понятий и способов действий.
3. 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.):

1. информационно-рецептивный;
2. репродуктивный;
3. проблемный: проблемное изложение; эвристический; исследовательский.

Способы организации деятельности преподавателя и учащихся (по Молчан Л.Л.):

1. фронтальный;
2. индивидуальный;
3. парный;
4. коллективный.

Деятельностно-коммуникативная составляющая, приобретаемые навыки учащимися (конкретные общеучебные или общепредметные умения, которые приобретаются воспитанниками при изучении данной темы)

Например, активизация познавательной и самостоятельной деятельности, обобщение знаний о дополнительных возможностях текстовых редакторов, о правовых вопросах при работе с информацией и назначения Интернета.

МЕЖПРЕДМЕТНЫЕ СВЯЗИ (литература, музыка, технология, физика и т.д.)

ИСПОЛЬЗУЕМОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (прописывается Материально-техническое обеспечение урока)

ВРЕМЯ, затраченное на проведение мероприятия, занятия.

2. ВВЕДЕНИЕ

Во введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования.

3. ЧАСТЬ ИЛИ ХОД МЕРОПРИЯТИЯ

Основная часть может состоять из следующих разделов:

- раскрытие темы;
- выделение основных вопросов, которые надо усвоить воспитанниками при изучении темы;
- выполнение практической работы.
- рекомендации по организации и методике изучения темы.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

5. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Источники располагают по алфавиту фамилий авторов или заглавий книг и статей, если автор не указан.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

1. Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста (шрифт-14 или 15). Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 листов.
2. Объем основного содержания- не менее половины всей рукописи.
3. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
4. Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.

Список использованных источников должен содержать 10-15 названий.

Некоторые особенности алфавитного порядка:

- работы авторов-однофамильцев ставят в алфавите их инициалов;
 - труды одного автора — в алфавите заглавий его работ;
 - если в список входит литература на разных языках, книги и статьи располагают последовательно: на русском языке, на языках с кириллическим алфавитом или в кириллической транскрипции, на языках с латинским алфавитом или в латинской транскрипции, на языках с оригинальной графикой. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.
5. Количество и объем разделов не лимитируется.
 6. Титульный лист.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гузеев В.В. Планирование результатов образования и образовательная технология. – М.: Народное образование, 2000. – с. 240.
2. Серова Н.Л., Федина Н.П. Как подготовить и защитить методическую разработку. – Ярославль, 2004.
3. Другова Е.Н. Требования к методическому пособию, методической разработке, методическим рекомендациям. – г.Кисловодск, 2012.
4. Как написать методическую разработку//: <http://www.kakprosto.ru>
5. Малькова Л.А. Что такое методическая разработка и требования, предъявляемые к ней. Как написать методическую разработку. Некоторые типы и виды уроков. / Л.А. Малькова. – м.: гапоу мок ИМ. В. Талалихина, 2014. – 26 с.
6. Павленок, И.Н. Методические рекомендации «Требования к оформлению методических разработок педагога». – Новосибирск, 2015. Иванова, А.И. Методическая разработка и требования, предъявляемые к ней. / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http: metodicheskaja - razrabotka - i - trebovanija . doc](http://metodicheskaja - razrabotka - i - trebovanija . doc)
7. Моргун Д. В., Орлова Л. М. Издательская деятельность учреждений дополнительного образования детей эколого-биологической направленности: Опыт и практические рекомендации. – М.: МГСЮН, 2022. 68 с.