

Структура методической разработки

Методическая разработка должна иметь *титульный лист, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы, при необходимости — приложения.*

Титульный лист

На титульном листе указывается наименование учреждения; название работы; сведения об авторе (авторов) с указанием должности и места работы.

Аннотация

- проблема, которой посвящена методическая разработка;
- вопросы, которые она раскрывает;
- потенциальные пользователи (кому может быть полезна разработка).

Введение

- актуальность данной работы (критерии выбора темы методической разработки и каково ее место в содержании образования);
- новизна методической разработки;
- цель методической разработки;
- условия применения (что нужно для того, чтобы методическая разработка была бы реализована в практике образования);
- трудоемкость, ограничения.

Основная часть

- специфика методической разработки;
- существующие требования (рекомендации) к методической разработке с учетом ее специфики;
- замысел автора и логика разработки (основная часть может быть разделена на составляющие части).

Заключение

- основные выводы по теме разработки.

Список литературы

Оформляется в стандартной форме. Список использованных источников может содержать ссылки на Интернет-ресурсы.

Приложения рекомендуется

- пронумеровать;
- указать название каждого приложения;
- каждое приложение начинать с новой страницы.