

Структура методической разработки мероприятия

1. **Титульный лист** (название организации, номинации конкурса, название разработки, форма мероприятия, целевая аудитория, ФИО, должность автора/авторов, город/округ, год).

2. **Методическая разработка**

Название мероприятия

Форма проведения

Краткое описание выбранной формы (обобщенная характеристика), с особенностями ее проведения (например: квест – это.... Характерными особенностями квеста, по сравнению с другими играми, являются... В профориентационной работе квест можно использовать начиная с дошкольного возраста. При этом следует учитывать... Особое внимание при подготовке следует уделить ... Для каждой команд необходимо подготовить маршрутные листы.. Критерии оценивания и бланки.... В ходе проведения квеста необходимо четко контролировать... Желательно на каждом этапе... При подведении итогов следует учитывать...)

Конкретно по вашему мероприятию:

Целевая аудитория:

Цель мероприятия:

Задачи:

Материально-техническое обеспечение:

Проведение мероприятия

Подготовительный этап

Описать методику подготовки мероприятия: подготовка ведущих, домашние задания участникам, способы информирования о мероприятии, работа организатора (оргкомитета), взаимодействие с родителями/социальными партнерами (при необходимости). Подготовка необходимых материалов и оборудования (конкретно и подробно) с приведением примеров, таблиц, рисунков, характеристик и т.д. Оформление аудитории и др.

Основной этап

Описание **методики** проведения **вашего** мероприятия, в соответствии с особенностями данной формы. Организация деятельности группы/класса, используемые приемы, методы, последовательность действий ведущего в ходе разных этапов, туров, частей, агоний и т.п.. Ключевые моменты мероприятия. Последовательность действий всех участников. Завершение мероприятия(методика получения обратной связи, проведение рефлексии, «домашние задания» и т.д.).

Этап построения перспективы

Анализ результативности. Использование полученных результатов в дальнейшей деятельности. Подготовка итоговых материалов. Планирование возможных корректив в планировании последующей работы и т.д..

Заключение.

Список использованных источников.

- 3. Приложения.** Сценарий/ конспект вашего мероприятия, фотографии, анкеты и т.д.