**Как разработать методические рекомендации**

***Составитель Полякова Е.Г.***

***заместитель директора по УВР***

***МБУДО ЦВР г. Брянска***

Очень часто педагоги не видят разницы между различными видами методической продукции, и особое затруднение может вызывать разработка методических рекомендаций.

Как и с чего начать эту работу, постараюсь вам объяснить.

**Методические рекомендации** — это руководство к действиям для педагогов.

Основываясь на собственном опыте применения педагогических технологий и определённых научных и методических трудах, педагог выбирает наиболее эффективные способы и методы собственной деятельности в организации образовательного процесса и внеурочной деятельности и, при необходимости, делится ими с педагогическим сообществом.

**Методические рекомендации** должны состоять из конкретных указаний, идей и советов, помогающих тем, для которых они предназначаются, сориентироваться с ходом и технологией выполнения определённых в них учебных задач.

**Так, например:**

* методические рекомендации по изучению теоретического курса и проведению контрольных занятий описывают наиболее эффективные способы подачи материала и проверки знаний;
* методические рекомендации по применению метода проектов на занятияхописывают порядок работы над проектами, ставя определённую цель, как-то – «эффективное развитие детей при обучении в системе дополнительного образования или на уроках технологии, биологии, истории и т.д.»

При этом, опираясь на научные труды, ***автор должен давать личные указания: что, как и в какой последовательности применять, чтобы достигнуть поставленной цели в соответствии с избранной темой рекомендаций.***

**Как подготовиться к разработке методических рекомендаций?**

Чтобы работа по составлению методических рекомендаций шла продуктивно, необходимо провести подготовительный этап, в который входят:

* выбор актуальной и интересной для составителя пособия темы;
* знакомство с литературными источниками, научными статьями и специализированными сайтами, посвященными выбранному вопросу;
* составление рабочего плана;
* отбор наиболее подходящего для пособия материала;
* поиск интересных фактов, рекомендаций, фотографий,

таблиц, которые помогут раскрыть тему;

* составление содержания работы.

Существует определённая **структура составления методических рекомендаций**:

* титульный лист;
* аннотация;
* содержание;
* пояснительная записка;
* основная часть;
* заключение;
* список литературы (книги, статьи, адреса сайтов, рекомендуемые для ознакомления);
* приложения (содержащие дополнительные материалы, если в этом есть необходимость).

Вводная часть, в которую входят: аннотация, пояснительная записка, не должна занимать больше 15% от всего объема работы.

75% пособия — основное содержание.

Оставшиеся 10% приходятся на приложение, список литературы и заключение.

**Список литературы** нужно составлять в алфавитном порядке, опираясь на современные правила оформления научных работ.

На **титульном листе** должна отображаться следующая информация: название учреждения, в котором вы работаете; полное имя, фамилия и отчество составителя; название работы, которое должно отражать, что это методическое пособие; город, где выпущена брошюра; год издания.

***Как составить аннотацию?***

**Аннотация** должна в краткой форме отражать следующие сведения:

* описание содержания работы;
* пометку о том, кому предназначено методическое пособие;
* источники, на которые опирается данная разработка;
* советы по использованию пособия для обучения или проведения мероприятий (в каких ситуациях и кто может воспользоваться предлагаемыми методическими рекомендациями).

***Аннотация содержит суть работы!***

***Что входит в отдельные разделы?***

**Пояснительная записка** должна давать подробные ответы на следующие вопросы:

* Почему выбранная тема **актуальна**?

Раскрывая этот пункт, стоит рассказать, почему вы решили посвятить работу конкретному вопросу. Привести статистические или научные факты, которые подтвердят актуальность темы.

* Для какой **цели** созданы методические рекомендации?

Это несложно - достаточно написать, кому и для чего пригодится предлагаемая вами работа.

* Какого **результата** стоит ожидать при использовании методических разработок?

Следует рассказать, какую пользу могут принести методические рекомендации.

* Чем отличаются ваши рекомендации от других – в чём её **новизна**?

Описать сильные стороны работы.

***Какой должна быть по содержанию основная часть методических рекомендаций?***

Определенных правил здесь нет, поэтому его состав автор определяет самостоятельно.

*В основную часть может входить следующая информация*:

* разработка занятия или мероприятия с рекомендациями по их эффективному проведению (в соответствии с целью разработки);
* разработка одной или нескольких тем программы с рекомендациями по алгоритму, методам, способам и приёмам их изучения;
* план проведения исследовательских работ;
* другие актуальные педагогические и дидактические вопросы.

***В заключении автор должен:***

* обобщить всё сказанное и рекомендованное - подвести итог работы, осветив результативность применения предлагаемых рекомендаций;
* дать советы по их применению, предупредив возможные трудности и ошибки.

**Что должен содержать блок «приложения»?**

В приложения вносят материалы, которые по каким-либо причинам не вошли в содержание основной части работы.

К ним можно отнести:

* вспомогательные таблицы, иллюстрирующие теоретический материал;
* пошаговые планы проведения или подготовки праздников, классных часов, занятий;
* тестовые задания по темам, описанным в основном содержании;
* любой *фотоматериал*, если он поможет в раскрытии темы ваших рекомендаций и др.

Если в основной части есть упоминание о материалах из приложения, в круглых скобках рядом с предложением или в виде сноски внизу страницы рекомендуется указать, где искать нужный материал.

**Советы по составлению методических рекомендаций**

1. *Составьте свою личную пошаговую инструкцию* – порядок действий, которые необходимо предпринять, чтобы раскрыть заданную тему.
2. *Опирайтесь на личный опыт* и специализированную литературу.
3. *Дайте советы*, которые помогут тем, кому предназначаются методические рекомендации, справиться с поставленной задачей: доступно объяснить материал по теме; успешно выполнить с учащимися творческий проект; провести отчётный концерт, итоговое занятие и др.
4. *Обратите внимание на трудности*, которые могут возникнуть в процессе работы по заданной теме и посоветуйте, как их избежать.
5. Выделите отдельным текстом возможные типичные ошибки в работе по предложенной теме или в организации мероприятия.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Надеюсь, что, следуя этим советам, вы с легкостью научитесь создавать пособия, которые превзойдут аналоги, отразят ваше авторское, педагогическое видение вопроса, донесут до педагогического сообщества вашу оригинальную педагогическую технологию.