

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «Центр развития творчества детей и юношества» им.М.Х.Мокаева  
Эльбрусского муниципального района**

**Памятка для методистов и педагогов  
«Как составить методические рекомендации»**

**Методист Кадникова С.В.  
2016г**

Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача — рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе — мероприятию).

В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике.

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

Структура методических рекомендаций

Методические рекомендации как вид методической продукции включают:

- титульный лист;
- аннотацию;
- сведения об авторе (авторах);
- пояснительную записку;
- содержание;
- список рекомендуемой литературы по данной теме;
- приложения (при необходимости).

Пояснения к отдельным элементам структуры методических рекомендаций

1. На титульном листе должны быть обозначены:
  - название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
  - фамилия, имя, отчество автора;
  - название (с пометкой о виде методической продукции — методические рекомендации);
  - название города;
  - год разработки.
2. На 2-ом листе вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о:
  - сути рассматриваемых вопросов (например, указывается, что данные рекомендации посвящены методике организации Интернет-олимпиады для школьников в системе ДОД);
  - предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа — школьным учителям, зам. директоров школ по воспитательной работе, педагогам дополнительного образования);
  - источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);

– возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

3. Внизу листа помещаются сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, место работы, квалификационная категория или научная степень, контактный телефон.

4. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются, например, Интернет-олимпиады школьников, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);

определение цели составления методических рекомендаций (например, оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы с детьми; составить алгоритм подготовки и проведения олимпиад разного уровня — школьных, городских, региональных — с использованием современных информационных технологий и т.п.);

краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования детей (например, овладение опытом организации виртуальной олимпиады может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам школьного цикла; может способствовать повышению мотивации школьников к изучению конкретного предмета и освоению информационных технологий и т.п.);

обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

5. Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме.

Например, его можно структурировать в следующей логике:

описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов — например: автоматизированное тестирование, наблюдение);

дать советы по решению организационных вопросов (разработка плана работы оргкомитета олимпиады; определение этапов олимпиады и сроков информирования ее потенциальных участников, распределение поручений, обеспечение рекламы и т.д.), материально-техническому (Интернет в школах и УДОД), финансовому (источники и фиксированные суммы финансирования олимпиады), кадровому обеспечению описываемого вида деятельности (требования к экспертам); вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта); предостеречь от типичных ошибок.

6. Список рекомендуемой литературы по данной теме составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

7. Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

- планы проведения конкретных дел, мероприятий;
- тестовые задания;
- методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
- примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;

- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- схемы, диаграммы, фотографии, карты;
- примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.