

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ – это издание, предназначенное в помощь педагогам для практического применения на практике, в котором основно упор делается на методику преподавания. В основе любого пособия лежат конкретные примеры и рекомендации.

Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит, наряду с практическими рекомендациями, еще и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке. В методических рекомендациях теория вопроса дается минимально.

Требования к методическим пособиям

- Информативность, максимальная насыщенность (не должно быть общих фраз).
- Ясность и четкость изложения (популярность).
- Ясность структуры.
- Наличие оригинальных способов организации соответственной деятельности.
- Наличие либо новых методических приемов форм деятельности, либо их нового сочетания.
- Наличие подтверждения эффективности предлагаемых подходов примерами, иллюстрациями или материалами экспериментальной апробации.

Структура методического пособия:

- Обложка
- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть (систематизированное изложение материала)
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

На *обложке* по центру располагается заглавие работы, И.О.Ф. автора помещается выше заглавия. Следует помнить, что сначала пишутся инициалы, а затем фамилия. Внизу, по центру листа, указывается название города или района и год. Никаких знаков препинания не ставится.

Рисунки и фотографии на обложке должны соответствовать содержанию рукописи.

Титульный лист

Название учреждения;

Фамилия, имя. Отчество разработчика, составителя;

Название (с пометкой о виде методической продукции – методическое пособие);

Название города;

Год разработки.

Оборот титульного листа содержит фамилию, имя отчество автора, должность, место работы, квалификационную категорию или ученую степень, а также аннотацию к работе.

Аннотация содержит следующие лаконичные сведения:

- Указывается чему посвящено данное пособие
- Предназначение данного методического пособия, т.е. какую помощь. И кому призвана оказать настоящая работа;
- Возможные сферы приложения предлагаемого вида методической продукции (где может быть использовано настоящее пособие)

Содержание или оглавление. Оглавление пишется только тогда, когда в работе есть главы. В остальных случаях пишется содержание. В нем не используются номера и слова типа *стр.* или *с.*

Введение, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу работников оно рассчитано, какие конкретные результаты может дать педагогам и методистам использование данного пособия

Пояснительная записка (введение)

Раскрывается история вопроса, анализируется состояние науки по данной проблеме, наличие или отсутствие сходных методик, технологий, обосновывающих необходимость данного пособия. Описываются особенности построения пособия, цель, кому адресовано. Занимает до 15% текста.

Основная часть – до 75% текста, в основной части пособия в зависимости от назначения и целей могут быть различные разделы (главы). Их название, количество, последовательность определяется и логически выстраивается в зависимости от замысла автора. Включает части: теоретическую, практическую, дидактическую.

Заключение – до 10% текста, излагаются краткие, четкие выводы и результаты, логически вытекающие из содержания методического пособия. В каком направлении предполагается работать дальше.

Литература – список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания и т.д.

Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данного методического пособия, но не вошедшие в основной текст. В числе приложений могут быть различные необходимые нормативные документы, в том числе образовательного учреждения, использование которых позволит педагогу или методисту организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.