**Структура методических рекомендаций**

Методические рекомендации имеют следующее структурное построение:

1. **Титульный лист**. Титул должен содержать: название учебного заведения, кафедры; ФИО автора; название, с указанием вида методической продукции; город; год печати.

2. **Аннотация**. Располагается на втором листе издания. Содержит в себе следующую информацию:

* предмет излагаемого материала;
* назначение рекомендаций, для кого создано пособие;
* указания, на основе каких исследований созданы методические рекомендации;
* в каких сферах возможно применение изложенного материала;
* данные об авторе или авторах.

3. **Пояснительная записка**.  Представляет собой информацию, содержащую:

* сведения об актуальности данной работы; ее значимость, в соответствии с образовательной программой;
* цель рекомендаций;
* лаконичное описание результатов, которые должны быть достигнуты после прочтения целевой аудиторией пособия.

4. **Содержание** методических рекомендаций не имеет определенных норм и излагается в форме, удобной автору.

5. **Список литературы,** которая рекомендуется для лучшего освоения данной темы. Перечень должен быть составлен в алфавитном порядке и оформлен в соответствии с установленными нормами.

6. **Приложения.** В данный раздел входят материалы, которые не были включены в «Содержание», но необходимы для освоения вида деятельности согласно с данным методическим пособием. К приложениям могут относиться:

* тесты;
* планы по организации мероприятий;
* ориентировочные вопросы к викторинам, играм или конкурсам;
* методы подведения итогов по определенным типам деятельности;
* карты, фотографии, схемы, диаграммы, ксерокопии документов;
* приблизительная тема мероприятий.