**Шпаргалка для аттестации педагогических работников**

**«Алгоритм написания пакета рекомендаций».**

**Выступление на профессиональном нетворкинге**

**в рамках методического совета учителей-дефектологов**

**образовательных организаций г. Тамбова**

**21.11.2023**

Сергеева О.П.

учитель-дефектолог МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька»

г. Тамбов

Современным педагогам необходима активизация методической деятельности для более рациональной организации образовательного процесса, передачи своего положительного опыта коллегам для развития и повышения профессионализма.

Настоящие предложения по поводу написания пакета рекомендаций для педагогических работников, планирующих прохождение аттестации, носят рекомендательный характер.

Цель: помочь педагогическим работникам образовательных организаций в структуризации собственного методического материала для последующей публикации, в формировании понятия о требованиях к составлению и оформлению пакета рекомендаций.

Целевая аудитория: педагогические работники образовательных организаций (ДОУ, СОШ).

Рекомендации содержат комплекс кратких и четко сформулированных предложений, способствующих внедрению в педагогическую практику наиболее эффективных методов и форм при обучении детей как с нормативным развитием, так и с ограниченными возможностями здоровья, рациональных вариантов, образцов действий применительно к определенному виду образовательной деятельности участникам образовательных отношений [1].

В зависимости от целеполагания, изложение рекомендации может быть кратким или развернутым.

**Развернутые методические рекомендации** предназначены для оказания помощи участнику (участникам) образовательных отношений. Объем развернутых методических рекомендаций, как правило, занимает от трех до десяти страниц, в зависимости от количества информации [1].

Оформляются методические рекомендации по следующей схеме:

**1. Титульный лист:**

1.1. Полное название учреждения

1.2. Название рекомендаций

1.3. Автор-составитель (Ф.И.О. полностью)

1.4. Должность

1.5. Год написания [3]

**2. Второй лист:**

Аннотация - краткое описание сути работы, обозначение целевой аудитории.

**3. Третий лист:**

3.1. Пояснительная записка - вступительная часть, в которой обосновывается актуальность данных рекомендаций, обозначается целевая аудитория, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа; указывается цель и задачи (цель должна быть одна).

3.2. Содержание. Содержание рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы с конкретной нозологической группой детей, родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений; проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы и т.д. Поэтому само содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры, главное, что это проанализированный и переработанный материал, который излагается в логической последовательности и включает в себя практический набор игр и упражнений, тестовых заданий; методик создания практических заданий, адресованных обучающимся; таблицы, схемы, диаграммы, фотографии; примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т. д.

3.3. Заключение - выводы, подведение итогов в соответствии с целями и задачами содержательной части рекомендаций.

3.4. Список использованных источников. Список составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформлениялитературных источников; в список отдельно включаются электронные ресурсы.

3.5. Приложение. В приложение входят материалы, не вошедшие в «Содержание». Например, краткие рекомендации.

Краткие рекомендации могут называться **буклетом (памяткой**) и содержать предложения для помощи родителям (законным представителям), педагогам в обучении определенной нозологической группы детей конкретного возраста по выполнению каких-либо конкретных операций или действий. Памятки содержат минимум информации, небольшие по объему (от одного листа и больше).

Буклеты (памятки) составляютсябез титульного листа по следующей схеме:

1. Полное наименование учреждения
2. Название.
3. Автор-составитель (ФИО полностью), должность.
4. Город, год создания.

5. Основной текст, который начинается с краткого описания сути вопроса, затем идут краткие и четкие рекомендации, основной текст может содержать иллюстрации с кратким описанием.

6. Список использованных источников.

Таким образом, пакет рекомендаций состоит из непосредственно развернутых рекомендаций и буклета (памятки).

Для размещения пакета методических рекомендаций в открытом доступе предварительно рекомендуется его представить на заседании методического совета специалистов психолого-педагогического сопровождения (учителей-дефектологов, педагогов-психологов, учителей-логопедов) города Тамбова.

**Список использованных источников**

1. Белая К.Ю Методическая работа в ДОУ: анализ, планирование, формы и методы. М.: Сфера, 2005.

2.<https://alt.izh.one/files/content/103/Методические%20рекомендации%20для%20учителей-дефектологов%20ОО.pdf?ysclid=loy39chndl976805086>

3.<https://filialpskovgu.ru/attachments/article/55/Метод.%20указания%20по%20составлению%20МР%202022.pdf?ysclid=loy3ur9hdl205618070>