**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНЕИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Центр детского творчества»**

**«МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК»**

Методист:

Дресвянина

Нина Михайловна

с.Ловозеро

2018г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение………………………………………………………………………….3

Общие положения………………………………………………...……………..4

Требования, предъявляемые к методической разработке…...………………..5

Требования к структуре и оформлению методической разработки……….…6

Общие правила оформления…………………………………………………..11

Изложение текста разработки…………………………………………………12

Оформление иллюстраций и приложений……………………………………13

Заключение……………………………………………….……………………..14

Список литературы……………………………………….…………………… 16

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3

Приложение 4

Приложение 5

Приложение 6

Приложение 7

Приложение 8

**ВВЕДЕНИЕ**

Качество педагогической деятельности во все времена имеет важнейшее значение для развития всей системы образования. В современном обществе к педагогу предъявляются очень высокие профессиональные требования и чтобы им соответствовать, необходимо постоянно находиться в творческом поиске новых знаний, возможностей, новых идей.

Хороший специалист, обладающий педагогическим мастерством, умеет не только набрать детей, но и постоянно поддерживает их интерес, увлекает своим творчеством и заинтересовывает родителей, может организовать в учреждении результативно работающее объединение, и, как следствие, – «продвигает» своё учреждение в социуме. Современные условия требуют от педагогов не только профессиональных (педагогических и психологических) знаний, но и теоретического осмысления практических результатов, решения комплекса проблем, возникающих в процессе организационной и педагогической деятельности. Актуальность данной работы состоит в значимости презентации педагогического труда, так как современные формы демонстрации профессиональной компетенции педагога дополнительного образования, качество их применения являются показателем конкурентоспособности на рынке дополнительных образовательных услуг.

***Цель методической работы***– оказание помощи педагогу в обобщении и презентации своего педагогического опыта. Ожидаемый результат – повышение качества работы педагога.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Методическая разработка***– это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме занятия, теме дополнительной образовательной программы.

Методическая разработка направлена на профессионально-педагогическое совершенствование педагога или качества подготовки детей.

*Методическая разработка может представлять собой:*

•разработку конкретного занятия;

•разработку серии занятий;

•разработку темы (раздела) образовательной программы:

•разработку авторской методики преподавания;

•разработку общей методики преподавания;

• разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;

• разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

*К методической разработке* предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию необходимо:

1. Тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.

2. Определить цель методической разработки.

3. Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.

4. Составить план и определить структуру методической разработки.

5. Определить направления предстоящей работы.

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель, например:

• определение форм и методов изучения содержания темы;

• раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы (раздела) образовательной программы;

• описание видов деятельности педагога и учащихся;

• описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;

• осуществление связи теории с практикой на занятиях;

• использование современных педагогических технологий или их элементов на занятиях и т.д.

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ**

**К МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКЕ**

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации образовательного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

3. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

4. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

5. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

6. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

7. Ориентировать организацию учебного процесса в направлении.

**ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

**Структура методической разработки**

*Общая структура:*

1 Аннотация.

2. Содержание.

3. Введение.

4. Основная часть.

5. Заключение.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

В аннотации (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Во введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Методическая разработка темы

*Основная часть может состоять из следующих разделов:*

• характеристика темы;

• планирование изучение темы;

• рекомендации по организации и методике изучения темы.

В характеристике темы указываются:

• Образовательные цели и задачи темы;

• Планирование темы и количество часов, отводимое на ее изучение;

• Знания и умения, которые учащиеся должны получить или совершенствовать;

• Место и роль темы при изучаемой программы;

• Связь с предшествующим или последующим материалом, а также внутрипредметные и межпредметные связи;

• Дидактический анализ содержания материала;

• Уровни изучения и усвоения учебного материала;

• Сравнительный анализ качества обучения по предлагаемой методике с той методикой, которая применялась педагогом до использования предлагаемой в методической разработке.

Основная часть должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки.

*При планировании необходимо:*

1. Продумать методику преподавания темы.

2. Подобрать примеры, иллюстрации, наметить лабораторно-практические занятия, контрольные работы, экскурсии и т.д.

3. Выделить основные вопросы, которые учащиеся должны прочно усвоить.

4. Проанализировать воспитательные возможности учебного материала и применяемой методики.

Пример оформления титульного листа приведен в **Приложении 1.**

В содержании последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы.

Пример оформления содержания приведен в **Приложении 2.**

Во введении (не более 0,1% от объема разработки) отражается обоснование актуальности темы, определяются области применения данной разработки, цель, задачи и предполагаемый конечный результат работы.

Методическая цель для каждого занятия подразумевает создание условий для формирования знаний, умений и навыков; развития способностей; воспитания качеств личности и т.д. Если занятие открытое, то методическая цель зависит от цели приглашения коллег на данное занятие.

*Задачи образования подразделяются на задачи:*

- обучения (формирование знаний, умений и навыков),

- воспитания (формирование взглядов, убеждений, качеств личности)

- развития (развитие интересов, мышления, речи, памяти, воли и т.д.) Пример задач образования приведен в **Приложении 3.**

Как правило, методической разработкой педагога дополнительного образования является разработка конкретного занятия.

Рекомендуемый план-конспект занятия:

• Тема программы.

• Тема занятия.

• Тип занятия.

• Вид занятия.

• Цель методическая.

• Цели образования (обучения, воспитания, развития).

• Содержание занятия.

• Материально-техническое обеспечение занятия.

•Межпредметные и внутрипредметные связи. Раздел «Содержание занятия» можно выполнить в виде таблицы. Пример таблицы приведен в **Приложении 4.**

Тип занятия определяется целью его проведения.

Пример типов занятий приведен в **Приложении 5**.

Вид занятия определяется формой совместной деятельности педагога и учащихся, которая преобладает на занятии.

Пример видов занятий приведен в **Приложении 6.**

Этапы проведения занятия:

1. Организационный (Подготовительный) (активизация деятельности, психологический настрой: приветствие, вступительное слово).

2. Основной (решение поставленных цели и задач, практическая деятельность).

3. Итоговый (подведение итогов, оценка работы, обратная связь).

В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки.

*Примерная схема методической разработки:*

• Название разработки.

• Название и форма проведения мероприятия.

• Пояснительная записка, в которой указываются задачи проводимого мероприятия, предполагаемый метод проведения, возраст детей, на которых рассчитано мероприятие, условия для его проведения.

• Оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, название и авторы музыкальных произведений, используемых в сценарии).

• Методические советы на подготовительный период (распределение поручений).

• Сценарный план, ход проведения мероприятия.

• Сценарий мероприятия, где соблюдаются все композиционные сюжетные части, ссылки на авторов и названия источников с указанием страниц.

• Методические советы организаторам и постановщикам (где лучше проводить мероприятие, варианты оформления, пути создания эмоционального настроя, предостережения от ошибок).

• Методические советы на период ближайшего последействия (как подвести итоги, что сделать для закрепления полученного результата и т. п.).

• Список литературы.

***В списке использованных источников*** указываются все учебники и учебные пособия, стандарты и другие издания, ресурсы сети Интернет, которые были использованы при подготовке методической разработки в алфавитном порядке.

Цитаты и данные должны иметь ссылки на источники. В списке использованных источников сведения об источниках печатают с абзацного отступа, нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку. При составлении библиографического описания следует соблюдать нормы современной орфографии.

Первое слово каждого элемента описания начинается с прописной буквы. Остальные прописные буквы пишутся в соответствии и с нормами русского языка. Название научных произведений, книг, сборников, газет, журналов, издательств в кавычки не заключаются. Сокращение отдельных слов и словосочетаний проводятся в соответствии с ГОСТом 7.12 –77. 11

*Выделяют следующие элементы библиографического описания.*

*Для книг*

- Заголовок описания (фамилия и инициалы автора или авторов – одного, двух или трех); если авторов более трех, то описание начинается с заглавия. Основное заглавие приводится в том виде, в каком оно на титульном листе.

- Сведения об авторстве приводятся, если описание начинается с заглавия.

К ним относится:

а) фамилии авторов, если их более трех; при этом указываются три первые фамилии и дальше ставится и «др.»;

б) сведения о других лицах, принимавших участие в создании книг (составителях, редакторах и т.п.).

- Сведения о повторности издания (порядковый номер, кроме первого).

- Место и год издания (название города дается без сокращения, за исключением названий Москва, Санкт-Петербург, Ленинград, приводимых в сокращенном виде; соответственно М., СПб., Л.).

- Порядковый номер выпуска или части.

- Количество страниц

*Для статей и частей изданий*

При описании статей из журналов или сборников, а также произведений, являющихся частью какого-либо издания, сначала приводят сведения о самом описываемом произведении, а затем сведения об издании, в котором оно опубликовано. Элементы описания даются в следующем порядке:

- заголовок описания (фамилия, инициалы автора или авторов);

- основное заглавие;

- сведения об издании, в которых помещено произведение: (для журнала – наименование журнала без кавычек, год, номер, номера страниц, на которых оно размещается). Содержание сведений об источниках должно соответствовать примерам согласно **Приложению 7.**

• Автор разработки, должность, место работы.

На квалификационное испытание можно представить методическую разработку занятия в детском творческом объединении, материалы для которой даны в **Приложение8.**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ**

Оформляют разработку с применением технических средств на одной стороне листа формата А4.

Количество знаков в строке должно составлять 60-70, межстрочный интервал - полуторный компьютерный. Расстояние от левого края листа до начала текста 30 мм, от правого края 10 мм, сверху и снизу – 20 мм от края листа. При компьютерном наборе используется гарнитура шрифта TimesNewRoman, размер – 14.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему тексту. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях. Для этого можно применять: разное начертание шрифта (курсивное, полужирное, курсивное полужирное), выделение с помощью разрядки, подчеркивания и др.

Текст разработки при необходимости разделяют на главы, пункты, подпункты и абзацы.

Главы должны иметь заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание.

Пункты и подпункты могут иметь заголовки при необходимости.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами без каких-либо знаков препинания. Номера страниц проставляются по центру нижнего поля. Титульный лист включается в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставится.

Нумерация листов работы и приложений, входящих в нее, должна быть сквозная.

**ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА РАЗРАБОТКИ**

В методической разработке должны применяться термины и определения, установленные действующими стандартами специальности и терминологическими словарями.

В тексте не допускается:

* применять обороты разговорной речи;
* применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
* применять произвольные словообразования;
* применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

В разработке допускаются ссылки на стандарты и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылки следует давать на документ в целом или на его разделы и приложения.

Ссылки на подразделы, пункты, подпункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

Ссылки в тексте на использованные источники даются в соответствии с номером в списке источников. Ссылка оформляется следующим образом: после использования источника ставится квадратная скобка, указывается порядковый номер источника и через запятую буква «с» и номер страницы источника, на которую делается ссылка, после чего опять ставится квадратная скобка, например [8, с.25]. Если нужно сделать ссылку на несколько источников без обозначения страниц, то разделителем между ними будет служить точка с запятой, например [6; 8; 12; 15]. Если ссылка делается на несколько источников с обозначением страниц, то ссылка будет выглядеть следующим образом: [5, с.68; 12, с.24].

При ссылке на стандарты указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии записи обозначения с годом утверждения в Списке использованных источников.

**ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ И ПРИЛОЖЕНИЙ**

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту разработки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например – Рисунок А.3.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Каждый педагог должен осознавать важность презентации своего труда. Важно не только уметь организовать работу в объединении, грамотно и эффективно реализовывать свою дополнительную программу, важно уметь рассказывать об этом, заинтересовать своей работой, убедить всех, особенно детей и родителей, в её актуальности, нужности, доказать её эффективность.

Если педагог будет четко фиксировать свои педагогические достижения и находки, успех применяемых им методик, постоянно применять и анализировать эффективность работы своей педагогической системы, то он без труда будет управлять качеством учебного процесса – сможет видеть, с одной стороны, недочеты и возможности их исправления, а с другой стороны, – отмечать свои успехи и достижения и активнее продвигать и популяризировать их. В результате этого процесса складывается модель работы педагога, понятная и интересная детям и их родителям, а также коллегам в плане возможности обмена педагогическим опытом.

Грамотно используемые формы демонстрации профессиональной компетенции педагога позволяют показать его неравнодушное отношение к своей профессии, повысить его конкурентоспособность. Всё это позволяет педагогу получать большое удовлетворение от своей работы и стимул для дальнейшего профессионального самосовершенствования.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Буйлова Л.Н., Кочнева С.В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей. М., 2001.

2. Буланова Е.В., Небахарева Э.В. Формы работы с педагогическими кадрами. Государственное образовательное учреждение Ярославской области Центр детей и юношества, информационно-методический центр, 2001- 2002.

3. Березина В.А. Воспитание в системе ДОД.- М.:ЭСЛАН, 2005.

4.Березина В.А. Развитие дополнительного образования детей в системе российского образования: Учебно-методическое пособие.- М.: АНО «Диалог культур», 2007.

5. Кузнецова Н.А., Яковлев Д.Е. Управление методической работой в учреждениях дополнительного образования детей. Пособие для руководителей и педагогов. М., 2003.

6. Писарева С.А. Современные научные исследования в области дополнительного образования: возможности использования в практике работы педагога. СПб, 2003.

7.Дополнительное образование детей: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений/ Под ред. О.Е. Лебедева.- М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2000.

8.Дополнительное образование детей: словарь-справочник/ авт-сост. Д.Е.Яковлев. – М.: Аркти, 2002.

9.Емельянова И.Н. Теория и методика воспитания: учебное пособие для студентов. М.: Академия, 2008.

10. festival.september.ru

**Приложение 1**

**Форма титульного листа**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Центр детского творчества»

НАЗВАНИЕ РАЗРАБОТКИ

Разработал должность

И.О.Фамилия

с.Ловозеро

2018

Методическая разработка рассмотрена на заседании (название) комиссии. Рекомендована к использованию в (область использования)

Протокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии И.О.Фамилия

**Приложение 2**

**Примерный макет содержания**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……………………………………………………………………...…..3

1 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ………………………………………………………….4 2………………………………………………………………………………...…6 2.1 ……………………………………………………………………………….11 2.2 и т.д.

Заключение ……………………………………………………………………..21

Список использованных источников……………………………………….…22 Приложение 1 Название приложения………………………………………....23 Приложение 2 Название приложения…………………………………………25 и т.д.

**Приложение 3**

**Пример задач обучения**

***Примеры образовательных задач***:

- «Выявление и закрепление знаний по теме № …, устранение пробелов в знаниях обучающихся».

- «Введение новых понятий… (идет их перечень)…»

- «Обучение чтению (пению и т.п.) на…»

- «Изучение схем включения …»

- «Расширение знаний о …»

- «Выявление знаний обучающихся по теме № …, умения их работать с …»

- «Изучение способов определения …»

- «Изучение новых схем …»

- «Расширение знаний о работе …»

- «Изучение особенностей явления, процесса, устройства…»

- «Изучение принципа действия и устройства…»

- «Изучение работы …»

- «Знакомство с порядком выполнения действий …»

- «Изучение способов изменения …»

- «Изучение последовательности действий …»

- «Проверка и закрепление знаний обучающихся по теме …»

- «Изучение режима работы …»

- «Изучение назначения различных …»

- «Изучение явлений …»

- «Обеспечить в ходе занятия усвоение (закрепление, повторение) следующих понятий, законов, теорий, научных факторов, приемов …»

- «Овладение обучающимися алгоритмом решения поставленных задач …»

- «Сформировать (продолжить формировать, закреплять) следующие специальные умения и навыки по предмету …»

- «Восполнять следующие пробелы в знаниях, умениях и навыках…»

***Примеры воспитательных задач***:

- «Воспитание сознательной дисциплины и норм поведения обучающихся…»

- «Воспитание творческого отношения к деятельности …»

- «Воспитание бережливости и экономии при …»

- «Формирование умений и навыков самоконтроля при …»

- «Воспитание положительного интереса к изучаемому предмету …»

- «Воспитание сознательной дисциплины при работе с …»

- «Воспитание аккуратности и внимательности при выполнении работ с применением …»

- «Воспитание бережливого отношения к окружающей среде …»

- «Воспитание высокой творческой активности при выполнении работ с применением …»

- «Воспитание стремления соблюдать правила безопасного ведения работ …»

- «Воспитание творческого отношения к избранной профессии …»

- «Способствовать овладению необходимыми навыками самостоятельной деятельности …»

- «Формирование необходимых коммуникативных качеств …»

***Примеры развивающих задач***:

- «Развитие умений обучающихся обобщать полученные знания, проводить анализ и сравнения, делать необходимые выводы …»

- «Развитие умений устанавливать причинно-следственные связи между…»

- «Развитие умений и навыков работы с источниками учебной и научно- технической информации, выделять главное и характерное …»

- «Развитие внимательности, наблюдательности и умений выделять главное при оценке различных процессов, явлений и факторов …»

- «Развитие умений грамотно, четко и точно выражать мысли …»

- «Способствовать развитию технологического (абстрактного, логического…) мышления…»

- «Способствовать развитию волевых качеств учащихся при …»

- «Способствовать развитию умений творческого подхода к решению практических (учебных, производственных, управленческих и т.п.) задач…»

**Приложение 4**

**Содержание занятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этапы занятия | Действия педагога | Действия детей | Примечания |
|  |  |  |  |

**Приложение 5**

**Примеры типов занятий**

• Занятие по изучению нового учебного материала.

• Занятие по первоначальному формированию умений и навыков.

• Занятие совершенствования знаний, умений и навыков.

• Занятие обобщения и систематизации знаний.

• Занятие контроля знаний, умений и навыков.

• Комбинированное занятие.

**Приложение 6**

**Примеры видов занятий**

• Лекция.

• Беседа.

• Самостоятельная работа.

• Практическая работа.

• Конференция.

• Семинар.

• Контрольная работа.

• Зачет.

• Деловая игра.

• Экскурсия.

• Деловые или ролевые игры.

• Соревнования и конкурсы.

• Занятия-аукционы.

• Творческие отчеты.

• Занятия-игры: «Суд», «Поле чудес» и др.

• Концерт.

• Выставка работ.

• Турнир.

• Занятие-путешествие и т.д.

**Приложение 7**

**Примеры оформления источников**

Список литературы должен быть свежим, источники 5-7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности.

Источники указываются в следующем порядке:

* законодательная литература, если есть;
* основная и периодическая;
* интернет-источники, если есть.

Пример оформления списка литературы:

Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. - 2002. - №22. - Ст. 2031.

Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. - М.: Проспект, 2010. - с. 55-56

Блинов А.Б., Чаплин Г.Ю. Гражданство России: проблемы и перспективы // Конституционное и муниципальное право. - 2012. - №4. - с. 3-4.

Остапов А. И. Компрессоры и их устройство // Интернет ресурс: compresium.ru

Макаров. В.М. Новые машины и аппараты. Исследования. Расчеты [Текст]/ В.М. Макаров// Химическое и нефтяное машиностроение. – 1992. - № 12. – С. 2 – 5.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив, учеб.]. - Электрон, дан.ипрогр. - СПб.: ПитерКом, 1997. - 1 электрон, опт.диск (СОКОМ) +

**Приложение8**

**Материалы для методической разработки**

**«Занятие в детском творческом объединении учреждения дополнительного образования детей»**

***Занятие*** – основной элемент организации образовательного процесса в учреждении дополнительного образования детей. Оно является иллюстрацией того, как на практике осуществляется реализация образовательной программы педагога.

Но в отличие от школьного урока в УДО существенно меняется форма организации занятия: главным становится не просто сообщение знаний, а выявление опыта детей, включение их в сотрудничество, активный поиск знаний и живое, неформальное общение.

Отсюда вытекают главные задачи педагога дополнительного образования при проведении занятия:

• добиться максимальной активности детей,

• включить в творческий процесс всех воспитанников,

• сформировать устойчивый интерес к изучаемому предмету,

• побудить получать знания и приобретать конкретные умения.

*Занятие* является частью квалификационных или конкурсных испытаний, а также формой выявления передового педагогического опыта и обмена им. Занятие – праздник для детей, родителей и педагогов.

***При методической разработке занятия***педагог должен показать как свои профессиональные, так и личностные качества:

• знание преподаваемого предмета;

• умение использовать традиционные и новейшие способы передачи знаний и навыков в соответствии с поставленными целями;

• коммуникативные способности, ораторское искусство, актерское мастерство;

• способность к импровизации;

• умение слушать учащихся, чутко реагировать на их вопросы, вести диалог;

• способность управлять своими эмоциями.

Сделать занятие ярким и интересным можно только при его тщательной подготовке и планировании.

Для этого необходимо:

- определить тему занятия;

- поставить комплексную цель (обучающую, воспитательную, развивающую);

- отобрать соответствующие поставленным целям и особенностям детского коллектива содержание обучения и способы работы;

- четко продумать логику и преемственность этапов учебного занятия;

- правильно решить методическое и техническое обеспечение;

- создать благоприятный микроклимат на занятии;

- пробудить активность каждого воспитанника.

Всё это отражается в плане (плане-конспекте). План представляет собой документ, в котором отражается тема, концепция, содержание и результаты конкретного учебного занятия.

При составлении плана-конспекта педагог имеет право выбрать полезную и удобную для себя модель занятия; главное – чтобы занятие отличалось целостностью и единой логикой развертывания деятельности педагога и воспитанников. В плане указываются:

- название объединения, в котором проводится занятие

- Ф.И.О. педагога,

- дата и время проведения,

- возраст учащихся,

- тема занятия,

- цель занятия и задачи (обучающие, воспитательные, развивающие),

- тип занятия,

- форма проведения занятия,

- формы организации занятия,

- методы обучения,

- средства обучения,

- оснащение занятия,

- литература,

- ход проведения занятия,

Рассмотрим более подробно некоторые моменты плана занятия.

**Цель занятия и задачи**

***Цель*** – это осознанный, запланированный результат деятельности, субъективный образ, модель будущего продукта деятельности. В педагогике можно говорить об общей цели (цель-ориентир) и конкретизированной цели (цель-результат).

*Общая цель* является долгосрочной, чаще всего она описывает процесс – воспитывать, формировать и т.д. (например - в образовательной программе).

*Конкретизированная цель* рассчитана на короткий промежуток времени, представляет собой конкретные и измеряемые индикаторы достижения общей цели.

Когда мы говорим о занятии, правильнее иметь в виду конкретизированные цели.

Цель занятия достигается путем решения задач обучающих, развивающих и воспитательных.

***Задачи обучающие*** предполагают четкое определение объема и уровня знаний, достижение которых планируется на занятии.

***Задачи воспитательные*** (для занятия правильнее говорить о воспитательном эффекте) включают в себя формирование основных личностных качеств (гражданственности, ответственности, толерантности и т.п.), общечеловеческих ценностей. Задачи развивающие предполагают формулирование конкретных требований к умениям и навыкам воспитанников, которые легко проверить и определить успешность их достижения. Т.е. всё, что связано с применением знаний может быть отнесено к задачам развития.

Целеполагание достаточно сложный вопрос. Умение формулировать цели и задачи приходит с опытом, чем чаще мы ставим перед собой какие-либо цели, тем проще мы сможем их описать.

Нет необходимости на одном занятии ставить и решать как можно больше проблем, стремясь за короткое время показать всё своё профессиональное мастерство. Умение поставить конкретную цель, определить задачи – залог успешности педагога при конструировании открытого занятия.

**Тип занятия**

Следующим шагом при планировании открытого занятия является определение его типа. В современной педагогике выделяются следующие типы занятий:

- занятия усвоения нового материала,

- занятия по закреплению изучаемого материала,

- занятия повторения, занятия систематизации и обобщения,

- занятия проверки и оценки знаний комбинированные.

В зависимости от типа ход проведения занятия будет включать в себя следующие этапы:

***Занятие усвоения нового материала***

- организационный этап,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению новых знаний,

- этап усвоения новых знаний, умений и навыков,

- этап закрепления новых знаний,

- этап информации о домашнем задании (если оно есть) и инструкции по его выполнению,

- подведение итогов,

- рефлексия.

***Занятия по закреплению изучаемого материала***

- организационный этап,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению новых знаний,

- этап закрепления изучаемого материала,

- этап информации о домашнем задании (если оно есть) и инструкции по его выполнению,

- подведение итогов,

- рефлексия.

***Занятия повторения***

- организационный этап,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению новых знаний,

- этап повторения,

- этап информации о домашнем задании (если оно есть) и инструкции по его выполнению,

- подведение итогов,

- рефлексия.

***Занятия систематизации и обобщения***

- организационный этап,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению новых знаний,

- этап систематизации и обобщения изученного материала,

-этап информации о домашнем задании (если оно есть) и инструкции по его выполнению,

- подведение итогов,

- рефлексия.

***Занятия проверки и оценки знаний***

- организационный этап,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению новых знаний,

- этап всесторонней проверки знаний, умений и навыков,

- этап информации о домашнем задании (если оно есть) и инструкции по его выполнению,

- подведение итогов,

- рефлексия.

***Комбинированное занятие***

- организационный этап,

- этап всесторонней проверки знаний или домашнего задания,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению новых знаний,

- этап усвоения новых знаний, умений и навыков,

- этап закрепления новых ЗУН,

- этап информации о домашнем задании (если оно есть) и инструкции по его выполнению,

- подведение итогов,

- рефлексия.

Каждый этап занятия отличается от другого сменой основного вида деятельности, содержанием и решением конкретных задач.

Наиболее сложная работа на занятии – организация обратной связи, то есть обращение к воспитанникам, выяснение понимания ими учебного материала. Опыт показывает, что при отсутствии такой обратной связи дети расхолаживаются, теряют интерес к происходящему.

**Формы проведения занятия**

*Формы проведения занятия могут быть следующими:*

- традиционная,

- беседа,

- экскурсия,

- лекция,

- консультация,

- семинар,

- дидактическая сказка,

- игра,

- встреча с интересными людьми, мастерами и т.п.

**Формы организации занятия**

От выбранной формы проведения занятия зависит выбор форм организации учебного процесса:

• коллективная (фронтальная),

•групповая (более 2-х человек),

• парная,

•индивидуальная (ребенок работает самостоятельно).

**Методы обучения**

*Метод обучения* представляет собой способ организации совместной деятельности педагога и учащихся, направленной на решение образовательных задач. Трактовок понятия «метод обучения», а также их перечней и классификаций в педагогике существует много.

Выделяем наиболее традиционные для дополнительного образования:

• Словесный (объяснение, лекция, рассказ, чтение, беседа, диалог, консультация)

•Наглядный (картины, рисунки, плакаты, фотографии, таблицы, схемы, чертежи, графики, демонстрационные опыты и т.п.)

•Аудиовизуальный (видео- и аудиоматериалы)

•Работа под руководством педагога

•Дозированная помощь педагога

• Инструктивно-продуктивный метод (работа над изделием по инструкциям, схемам)

• Самостоятельная работа

• Метод практико-ориентированной деятельности (упражнение, тренинг, тренировка, репетиция, письменные работы)

•Метод проблемного обучения (проблемное изложение материала, постановка проблемных вопросов, самостоятельный поиск ответов на поставленную проблему)

• Проектные методы (разработка проектов и программ, моделирование ситуаций, создание творческих работ и произведений декоративно-прикладного искусства, планирование конкретных дел, разработка сценариев спектаклей и праздников).

**Средства обучения**

***Средства обучения*** – это источники получения знаний и формирования умений. Выбор средств обучения определяется особенностями учебного процесса и возможностями учреждения образования:

• Простые:

- учебники, книги

- раздаточные материалы (схемы, карточки с заданиями, упражнениями или описаниями и т.п.)

- визуальные (модели, макеты, муляжи, рисунки, карты, коллекции и т.п.)

• Сложные:

- механические (диаскоп, микроскоп и т.п.)

- аудиальные (проигрыватель, магнитофон)

- аудиовизуальные (телевизор, видеомагнитофон, DVDпроигрыватель и т.п.)

- средства автоматизации (компьютеры, телекоммуникационные сети и информационные системы).

**Оснащение занятия**

Имеются в виду оснащение кабинета и рабочего места воспитанников на занятии, а также материалы, приспособления и инструменты, необходимые в процессе практической работы.

**Литература**

План должен обязательно содержать перечень использованной для конструирования занятия литературы. В план можно также включать перечень литературы для воспитанников.

**Ход занятия**

*Структура занятия зависит от типа занятия.* В ходе занятия расписывается содержательная часть каждого этапа. Указывается количество минут, отводимого на этапы занятия.

Вспомним, что при описании хода проведения занятия обязательны для любого типа занятий:

- организационный этап,

- этап подготовки воспитанников к активному и сознательному усвоению знаний,

- этап подведения итогов, на котором создается ситуации успеха,

- рефлексия – анализ воспитанниками собственного состояния, чувств, переживаний по завершении какой-либо деятельности. Может проводиться между любыми этапами занятия или внутри них.

***Рефлексия*** является одним из главных условий современного обучения и воспитания.

По определению ***рефлексия*** – это способность человека к самопознанию, форма теоретической деятельности, направленная на осмысление собственных действий, своей практической деятельности.

Это попытка отразить происшедшее с моим «Я»: что я думал?, что чувствовал?, что приобрел?, что меня удивило?, что я понял и как оценил свою деятельность? В содержание рефлексии входят размышлении по поводу того, что значило для меня быть с другими людьми, как я воспринимал и реагировал на поведение окружающих меня людей.

*Рефлексия может быть проведена:*

• в форме опроса,

•с использованием подручных средств или специальных карточек, в письменной форме (воспитанникам может быть предложена недописанная фраза, задающая направление их мыслям. Например «на протяжении занятия я чувствовал себя …, потому что …», «Если бы я был педагогом, то включил бы в занятие …», «Считаю, что занятие удалось (не удалось) потому, что…». Так же в рефлексивных целях возможно проведение различных диагностик, анкетирований, тестирований.)

•в устной форме индивидуально (проводиться в случае, когда между педагогом и воспитанником достигнут определенный уровень доверия.Педагогу следует помнить о том, что во время рефлексии следует соблюдать негласное правило: нельзя эксплуатировать открытость и наивность ребенка, спрашивать о сокровенном, выуживать его тайны и секреты, провоцировать распахнутость души. Нельзя превращать рефлексию в мучение ребенка. Он говорит то, что думает и никто не вправе оценивать его мнение. Он также имеет право на молчание или сознательное умолчание.)

Суть рефлексии не в организации духовного стриптиза, а в приучении к самоконтролю, к самооценке и формировании общей привычки к осмыслению протекающей жизни.

Очень важно, чтобы занятие было профессиональным, проблемным, чтобы в результате взаимодействия и диалога педагога и учащихся в душе каждого остался праздник творчества.