

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО 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 программе;
- 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 настроения, предостережения от ошибок).

- Методические советы на период ближайшего последствия (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 **Приложение 8**.

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 равнодушное 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

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

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.	

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...»

Содержание занятия

Этапы занятия	Действия педагога	Действия детей	Примечания

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.

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.

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) +

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 ситуация 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 размышления 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 рефлексия 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.