

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Центр детского творчества»**

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

Методист:
Дресвянина
Нина Михайловна

с. Ловозеро
2018 г.

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 рефлекссию 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.