

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода**



**Методические рекомендации в
помощь педагогу-организатору
учреждения дополнительного
образования детей**

**Составитель:
Березовская Валентина Аполинаровна,
методист**



**Белгород
2016**

Ответственный за выпуск: Павленко Наталья Прокофьевна, заместитель директора МБУДО БДДТ, Рудниченко Ирина Александровна, заведующий отделом информационно-методической работы и краеведения МБУДО БДДТ.

Автор-составитель: Березовская Валентина Аполинаровна, методист отдела информационно-методической работы и краеведения МБУДО БДДТ.

Методические рекомендации рассмотрены на научно-методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода протокол № 5 от 16 марта 2016г.

Содержание

1. Должностная инструкция педагога-организатора	1стр.
2. Примерная форма плана работы педагога-организатора	4.
3. Методика подготовки и проведения выставки	7.
4. Методика подготовки и проведения концерта	10.
5. Методика подготовки и проведения клубного дня	12.
6. Методика подготовки и проведения конкурсного мероприятия	14.
7. Документация педагога-организатора	16.
8. Структура досуговой программы	17.
9. Требования к написанию и оформлению сценария мероприятия	20.
10.Мультимедийная презентация	23.
11.Общие рекомендации по разработке культурно-досуговой программы	24.
12.Методические рекомендации по подготовке и проведению мастер-класса в УДОД	28.
13.Справочные сведения о распространенных видах методической продукции	30.
14. Библиотека Дворца творчества предлагает	32.

Пояснительная записка

Профессия педагога-организатора в системе дополнительного образования по праву считается одной из самых интересных. И - это, неудивительно, потому что вместо учебных занятий такой педагог организует мероприятия, устраивает детям праздник, отправляет их в мир увлекательных путешествий, даёт положительные эмоции. В соответствии с нормативными документами в Российской Федерации воспитательная сущность деятельности и профессиональная миссия педагога-организатора заключаются в регулировании воспитательного процесса через создание условий для максимального самовыражения воспитанников. Удовлетворения их социальных потребностей, самореализации внутренних ресурсов, поддержания инициативы, побуждения к самовоспитанию, организации досуга, внеурочной жизнедеятельности, а также для предупреждения и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних. Уже из самого определения профессии становится ясно, что данный специалист занимается организационной работой с детьми, где основой его деятельности выступает детский досуг: художественные объединения, торжественные мероприятия, спортивно-оздоровительная деятельность.

Цель разработанного методического материала - оказать методическую помощь педагогу-организатору - интересной, творческой личности, которая может увлечь детей и организовать совместную работу детского коллектива, но не обладает достаточными знаниями. Этот методический материал поможет восполнить пробелы в знаниях педагога создавать с детьми и для детей интересный, полезный, развивающий досуг.

Согласно нормативным документам круг задач педагога-организатора достаточно обширен и зависит от требований учреждения.

Ведущими функциями педагога-организатора нашего Дворца творчества являются:

- **воспитательная функция**, реализуемая педагогом-организатором, обеспечивает: целенаправленное педагогическое влияние на личностное становление детей; создание условий для достижения эффективных результатов в воспитательной деятельности; приобщение к духовным, нравственным и культурным ценностям; полноценное использование воспитательного потенциала среды; стимулирование самовоспитания, самообразования и саморазвития учащихся;

- **защитная функция** содействует реализации прав и свобод, зафиксированных в законодательных актах Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка; способствует ограждению учащихся от негативных влияний среды, эксплуатации их сил и защите человеческого достоинства; обеспечивает уважительное отношение к личности ребенка, его точке зрения, мнениям, убеждениям;

- **организационно-управленческая функция** предоставляет педагогу-организатору возможности: стать организатором моделирования,

проектирования, планирования, реализации и анализа воспитательной деятельности; определять способы организации воспитательной работы, внеурочной жизнедеятельности, самоуправления учащихся и пути достижения воспитательных целей; осуществлять взаимодействие с необходимыми социальными институтами, учреждениями и организациями, привлекать к совместной деятельности всех субъектов воспитательного процесса и квалифицированных специалистов; содействовать образованию детских объединений, секций и помогать им в реализации своих целей;

- **методическая функция** предполагает оказание методической помощи педагогам дополнительного образования, руководителям детских и молодежных общественных объединений. В соответствии с этой функцией педагог-организатор должен заботиться о повышении профессионального уровня руководителей детских коллективов, организовывать обучение и консультирование, вести просветительскую работу с родителями;

- **профилактическая функция** способствует выявлению отрицательных влияний на развитие учащихся, содействует предупреждению и преодолению негативных поступков, побуждает педагога-организатора к созданию условий для реализации внутреннего потенциала воспитанников и привлечению их к участию в разнообразных видах деятельности, соответствующих их интересам, потребностям и склонностям. Эта функция обеспечивает также возможность организовывать просветительскую работу, пропагандирующую здоровый образ жизни.



Должностная инструкция педагога-организатора

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Белгородский Дворец
детского творчества» г. Белгорода

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№

ПЕДАГОГА - ОРГАНИЗАТОРА

Приказ от _____ 20 г., №

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2010 г. № 761н.

1.2. Наименование должности: педагог-организатор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода (далее по тексту – педагог-организатор, учреждение). Должность относится к категории педагогического персонала.

1.3. На должность педагога-организатора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором учреждения в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Педагог-организатор подчиняется заведующему соответствующим отделом.

1.6. Педагог-организатор **должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- физиологию и гигиену;

- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, их творческой деятельности;

- методику поиска и поддержки молодых талантов;

- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;

- порядок разработки программ занятий детских объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;

- методы и способы использования образовательных технологий;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями и лицами, их заменяющими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы трудового законодательства;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-организатора являются:

- 2.1. Организация учебно-воспитательного процесса с обучающимися, руководство им и контроль развития этого процесса.
- 2.2. Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда во время занятий с обучающимися.

3. Должностные обязанности

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры детей, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности детей в учреждении, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии.
- 3.3. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.4. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 3.5. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.
- 3.6. Способствует реализации прав детей на создание детских ассоциаций, объединений.
- 3.7. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- 3.8. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.
- 3.10. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
- 3.11. Участвует в организации каникулярного отдыха детей.

3.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.14. Повышает свою профессиональную квалификацию.

4. Права

Педагог-организатор в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной учреждением.

4.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с Законом «Об образовании» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. За причинение физического и психического вреда обучающимся, правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с гражданским, административным и уголовным законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-организатор:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждое полугодие под руководством заведующего отделом. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заведующему отделом отчет о своей деятельности по окончании каждого полугодия и учебного года.

6.4. Получает от заведующего отделом информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора учреждения.

6.6. Информировывает администрацию учреждения о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации обучающихся.

6.7. Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПЛАНА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

Утверждаю:
Заведующий отделом
(указать отдел)
Ф.И.О. заведующего
отделом

«_____» _____ 201_
г.

План работы педагога-организатора МБУДО «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода на 201_ -201_ учебный год

ФИО педагога - организатора _____

Профилизация _____ (педагог-организатор декоративно-прикладного и технического профиля, педагог-организатор краеведческого профиля, педагог-организатор художественно-эстетического профиля, педагог-организатор культурно-массового профиля, педагог-организатор социально-педагогического профиля)

Цель деятельности педагога - организатора _____

Задачи _____

І. Направления работы

1.1. Методическая деятельность

№п.п.	Формы и содержание работы	Сроки	Место проведения	Примечание
1	Участие в совещаниях отдела, методических объединениях			
2	Участие в собраниях (производственных, родительских и т.д.)			
3	Участие в советах (педагогическом, художественном, методическом, попечительском, управляющем и т.д)			
4.	Участие в конференциях, педагогических чтениях и т.д.			
5.	Участие в проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности			

6.	Участие в работе жюри конкурсов, работе комиссий и т.д.			
7.	Открытые занятия, мероприятия, мастер-классы, семинары.			
8.	Методические консультации, практическая помощь педагогическим работникам по вопросам воспитательной деятельности (по своему направлению).			

2. Работа с активом (актив совета школьных музеев, лидеры ученического самоуправления, лидеры детских общественных объединений, лидеры клубов будущих избирателей, актив школьных клубов здоровья)

2.1. План работы (клуба, совета, актива и т.д.)*

№№ п/п	Содержание деятельности	Дата	Примечания
1.	Тестирование «Политическая система и её роль в жизни общества». Игра «Правовой лабиринт»	Сентябрь	
2.	Встреча с членами избирательной комиссии г.Белгорода.	Октябрь	
3.	Тема «Информационное обеспечение выборов» Основы предвыборной агитации Организация работы СМИ, пресс-центра. Работа предвыборного штаба кандидата. Тренинг «Пресс-конференция».	Ноябрь	
4.	Тема «Государство и право» Тестирование «Конституция Российской Федерации», «Власть в обществе». Деловая игра «Гражданином быть обязан».	Декабрь	
5.	Тема «Как воспитать в себе лидера?» «Турнир ораторов», «Твое лицо говорит...», игра «Собери команду», «Цицерон-батл».	Январь	
6.	Тема: «Предвыборная агитация» Агитационные материалы: содержание, оформление. Выпуск агитационных материалов.	Февраль	
7.	Круглый стол «Я и выборы».	Март	
8.	Деловая игра «Я – будущий мэр».	Апрель	
9.	Итоговый тест по программе «Я – будущий избиратель». Деловая игра «Выборы».	Май	

**Примерный вариант плана работы педагога - организатора*

3. Участие обучающихся в конкурсах

№№ п/п	Название конкурса	Дата	Примечания
1.			
2.			

4.Разработка методических материалов

№№ п/п	Формы и содержание работы	Сроки	Примечания
1.	Разработка конспектов (сценариев) массовых мероприятий.		
2.	Разработка положений о проведении конкурсов, акций, фестивалей, выставок и др.		
3.	Формирование банка данных по направлению деятельности		
4.	Разработка и издание методических рекомендаций по направлению деятельности		
5.	Публикации по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности		

5.Повышение профессионального и педагогического мастерства

№№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Примечания
1.	Курсы повышения квалификации.		
2.	Самообразование <i>(план по самообразованию приложить)</i> .		
3.	Аттестация.		
4.	Участие в профессиональных конкурсах.		

6.Массовая работа

№№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Примечания
1.	Организация и проведение массовых мероприятий отдела, БДДТ.		
2.	Участие в общественной жизни БДДТ.		

Подпись педагога – организатора:

Методика подготовки и проведения выставки

Выставки могут быть: рекламные, тематические, конкурсные, итоговые, учебные, персональные.

Этапы организации и проведения выставки:

1. определение темы, места и времени (периода) проведения выставки;
2. составление тематико-экспозиционного плана выставки;
3. подбор и оформление экспонатов выставки;
4. оформление выставки и сопутствующих материалов;
5. открытие выставки;
6. проведение выставки;
7. закрытие выставки;
8. последствие.

Рассмотрим подробнее работу на каждом из названных этапов:

1 этап. При выборе темы выставки необходимо учитывать: календарный и учебный период, тему учебного года, актуальные задачи детского объединения и образовательного учреждения.

Выбор места проведения выставки зависит от темы и сроков ее проведения. Местом проведения выставки могут стать: учебный кабинет, выставочный зал, коридор, рекреация, холл первого этажа образовательного учреждения.

Выставочные экспонаты могут располагаться в выставочных витринах, на стендах, в шкафах, на столах и т. д.

Время проведения выставки может колебаться от нескольких часов до нескольких месяцев в зависимости от ее назначения.

2 этап. Составление тематико-экспозиционного плана выставки позволит максимально содержательно и организованно подготовить и провести выставку любого уровня.

Структура тематико-экспозиционного плана выставки:

1. Тема выставки.
2. Место проведения выставки.
3. Сроки проведения выставки.
4. Цели выставки.
5. Задачи выставки.
6. Композиционное построение выставки: композиционный центр выставки, принцип расположения экспонатов выставки, место расположения экспонатов выставки.
7. Тематика выставочных работ.
8. Тип выставочных работ и критерии их отбора.
9. Требования к оформлению выставочных работ.
10. Дополнительное оформление выставки: музыкальное сопровождение (фон), каталог выставочных работ, дополнительная информация (по теме выставки или о детских объединениях), эстетические дополнения.

3 этап. Подбор выставочных экспонатов может осуществляться следующим образом:

- работы могут быть взяты у учащихся детского объединения на период проведения выставки;

- может осуществляться систематический отбор выставочных работ (формируется выставочный фонд детского объединения);

- можно выполнить коллективные работы.

При отборе выставочных работ можно провести их конкурсное представление, а также коллективное обсуждение.

Правила оформления выставочных работ воспитанников детского объединения: каждая работа должна иметь законченный вид, необходимое оформление (паспарту, эстетические дополнения, фон и т. д.), должна быть приложена этикетка со следующей информацией: название работы, фамилия и имя ребенка, его возраст, образовательное учреждение, название детского объединения, фамилия и инициалы педагога.

4 этап. Прежде всего, необходимо помнить, что выставка - организованное педагогическое мероприятие, способствующее решению целого ряда педагогических задач, а не украшение интерьера образовательного учреждения. Выставка должна иметь: название, композиционный центр, необходимые информационные и литературные дополнения, эстетическое оформление, каталог.

Возможные варианты расположения выставочных работ:

- последовательно от простых работ начинающих воспитанников до сложных работ учащихся старших лет обучения, выпускников,

а, возможно, и педагога детского объединения;

- композиционно, т. е. разные детские работы объединены по небольшим тематическим композициям;

- работы каждой учебной группы (или каждого детского объединения) могут быть расположены отдельно;

- работы могут быть сгруппированы по направлениям или видам деятельности.

5 этап. Открытие выставки - не большой, но очень важный этап ее организации и проведения.

Открытие может включать следующие элементы: вступительное слово педагога или администрации образовательного учреждения, презентацию содержания выставки, представление участников выставки, организационные вопросы (сроки и время работы выставки, платный или бесплатный вход и т. д.), экскурсию по выставке.

6 этап. Проведение выставки можно организовать следующим образом:

- организовать дежурство учащихся детского объединения на выставке;

- подготовить экскурсии по выставке;

- организовать опрос мнений посетителей о выставке (книга отзывов, призрительских симпатий, голосование в какой-либо форме и др.).

Дополнением к выставке могут быть выступления творческих коллективов образовательного учреждения, театрализованные действия, соответствующие тематике выставки, музыкальное сопровождение и т. д.

7 этап. Закрытие выставки (так же как и открытие) имеет очень важное организационно-педагогическое значение, т. к. позволяет подвести итог не только данного мероприятия, но и определенного этапа работы с детьми.

Закрытие выставки может включать следующие элементы: вступительное слово педагога или администрации образовательного учреждения; подведение итогов выставки (можно отметить лучшие работы, активных учащихся, творческие находки детей); награждение участников выставки; заключительное слово педагога или администрации образовательного учреждения (о дальнейших перспективах выставочной деятельности детского объединения).

8 этап. Этап последствий очень важен для дальнейшей работы с детьми: это подведение итогов и определение перспектив на будущее. На этом этапе работы необходимо создать ситуацию успеха для каждого ребенка - участника выставки. Для этого можно провести награждение детей грамотами и призами, издать приказ с благодарностью учащимся от администрации за организацию и проведение выставки, сообщить в школу об успехах ребенка, организовать для участников экскурсию, включить информацию о выставке в летопись детского объединения.

Методика подготовки и проведения концерта

Концерты могут быть: рекламные, отчетные, праздничные, тематические.

Основные этапы организации и проведения концерта:

1. определить тему (форму проведения) концерта;
2. определить дату, время и место проведения концерта;
3. составить программу или сценарий концерта;
4. просмотреть и отобрать концертные номера;
5. продумать текст конферанса и подготовить ведущих;
6. подготовить и распространить пригласительные билеты;
7. оформить и вывесить афиши;
8. провести репетицию концерта;
9. организовать и провести концерт;
10. последствия.

Рассмотрим подробнее работу на каждом названном этапе:

1 этап. При определении темы (формы проведения) концерта необходимо учитывать: календарный и учебный период, актуальные задачи деятельности детского объединения (учреждения), тему учебного года, особенности аудитории.

2 этап. Определяя дату и время проведения концерта, необходимо учесть:

- режим учебы школьников;
- день недели, выходные и праздничные дни;
- каникулярный период;

- возможность посещения концерта родителями;
- тему концерта.

Оптимальным для проведения концерта является время с 17 часов в рабочие дни и с 12-14 часов в выходные и праздничные дни. Местом проведения концерта может быть: концертный (актовый) зал, большая рекреация, холл первого этажа, большое крыльцо образовательного учреждения, открытая сцена на улице, большая уличная площадка.

3 этап. При составлении программы или плана проведения концерта необходимо соблюдать следующие правила:

- концерт должен начинаться и заканчиваться «ярким» массовым номером.
- если концерт состоит из различных по жанрам и стилям номеров: начать нужно с «классики» и постепенно переходить к современной эстраде; нельзя ставить подряд однотипные номера; нельзя после массового номера, сопровождаемого громкой музыкой, ставить выступление солиста.

Следует также учитывать возраст участников концерта - начать концерт лучше с выступлений младших детей, а закончить выступлениями участников старшего возраста.

4 этап. Концертные номера нужно просмотреть и отобрать необходимые заранее - не менее чем за две недели до даты проведения самого концерта. До просмотра номеров необходимо ознакомить предполагаемых участников с проектом сценария, чтобы они заранее продумали тематику выступления.

При отборе концертных номеров нужно предъявлять к ним следующие требования: номер должен иметь законченный вид, соответствовать теме (форме) концерта, содержание номера должно соответствовать возрасту детей и уровню их подготовки.

5 этап. Конферанс является необходимой и важной содержательной составляющей любого концерта.

Конферанс позволяет: создать праздничное настроение, изложить необходимую информацию об участниках концерта и концертных номерах, дополнить концертные выступления тематической информацией, провести поздравление и награждение участников и гостей концерта, сгладить организационные недочеты при проведении концерта.

В качестве конферансье на детские концерты лучше всего подготовить двух детей - мальчика и девочку (юношу и девушку). Текст конферанса с ребятами нужно разучить заранее, а также проговорить возможные варианты действий ведущих в случаях организационных недоразумений в ходе проведения концерта.

Важно обсудить с ведущими форму одежды, а также тщательно отрепетировать поведение на сцене.

6 этап. Пригласительные билеты на концерт можно оформить на компьютере, а при необходимости и изготовить с детьми вручную. На таком билете необходимо разместить следующую информацию: личное обращение к приглашенному, название концерта, дату, время и место проведения концерта,

адрес, проезд и телефон места проведения концерта, краткую аннотацию концерта.

Распространить пригласительные билеты в образовательном учреждении.

7 этап. Афиша должна содержать следующую информацию: название концерта, дату, время и место проведения концерта, адрес, проезд и телефон места проведения концерта, краткую аннотацию концерта; условия посещения концерта (платно или бесплатно).

8 этап. Репетиция - необходимый этап организации концерта, позволяющий решать целый ряд организационных задач. В ходе репетиции следует: каждый включенный в программу концертный номер просмотреть на сцене; отрепетировать с каждым участником концерта выход и уход со сцены; прорепетировать, если предусмотрено, награждение участников концерта; проговорить с выступающими требования (во всех деталях) к форме сценической одежды; назначить время сбора участников концерта.

9 этап. Правила организации концерта:

1. За 1 -2 часа до начала концерта необходимо проверить место его проведения.
2. Необходимо назначить дежурство педагогов в зрительном зале, на сцене, за сценой, у входа в образовательное учреждение.
3. Программу концерта (краткий вариант) необходимо отпечатать в нескольких экземплярах и развесить у входа в зрительный зал, за сценой, на сцене.
4. Время сбора участников концерта необходимо назначить не менее чем за 30 минут до начала концерта.
5. Перед началом концерта нужно проверить организационную подготовку всех участников концерта, а также настроить их на предстоящее выступление.
6. Организатору концерта необходимо постоянно находиться на сцене, чтобы контролировать все происходящее на сцене и за сценой.

По окончании концерта следует зайти к каждому детскому коллективу, чтобы поблагодарить всех детей и педагогов за участие (внезапности от качества выступления).

10 этап. Этап последствий должен включать в себя: обсуждение ошибок и недочетов концертного выступления, исправление выявленных недостатков, определение перспектив концертной деятельности.

Методика подготовки и проведения клубного дня

Клубный день - специально организованное массовое мероприятие для учащихся детского объединения дополнительного образования, содержательно расширяющее тематику основного учебно-воспитательного процесса.

Содержанием клубного дня может стать интересная и необходимая информация, связанная с основной образовательной программой, но передача ее детям требует дополнительных условий (т. е. в основное учебное время не может быть полноценно изложена).

К таким дополнительным условиям можно отнести:

- длительное время на изложение информации (например, 30-45 мин.), тогда как на одном учебном занятии теоретическая часть не может превышать 25-30 минут;
- невозможность разделить информацию на отдельные части (например, при знакомстве детей с основными историческими этапами развития данного вида деятельности или обобщении различных направлений творчества);
- необходимость включения в беседу просмотра или прослушивания аудио или видеоматериалов, а также организации выставки или концертных выступлений;
- привлечение к работе с ребятами специалиста-практика в данном виде деятельности (например, известного спортсмена или тренера, композитора или музыканта-исполнителя, художника или скульптора).

Клубный день может быть не только познавательного, но и досугово-развивающего характера (например, кино клуб, клуб игр и затей, День рождения и т. д.). Педагогическое назначение таких клубных дней - создание условий для содержательного досуга и общения воспитанников детского объединения.

Клубный день может стать мероприятием, содержание которого обобщает знания и умения, полученные детьми на занятиях (например, мастерская к празднику или выставка-рассказ). Назначение таких клубных дней - дать детям возможность творчески применить полученные на занятиях знания, умения и навыки.

Примерная тематика клубных дней:

- клуб любителей или знатоков (музыки, книги, танца, живописи и т. д.);
- вечер (поэзии, музыки, танца и т. д.);
- мастерская (Деда Мороза, сувениров, Самоделкина и т. д.);
- игровой клуб;
- кино клуб (тематический, клуб любителей мультфильмов и т. д.);
- «Волшебный мир (цветов, игрушек, красок, музыки, танца и т. д.)»;
- «Наши (пернатые, домашние, четвероногие и т. д.) питомцы»;
- День рожденья (огонек, праздник и др.);
- встреча с интересным человеком.

Формы клубного дня: лекция-концерт (рассказ-концерт), выставка-рассказ, тематическая игровая программа, тематическая программа мультфильмов, мастерская, клуб, тематический вечер или утренник, устный журнал, игра-спектакль, «Огонек», праздник и др.

Методика подготовки и проведения клубного дня:

1. определить регулярность проведения клубных дней детского объединения в течение учебного года;
2. продумать тематику клубных дней на весь учебный год (составить годовой план работы клуба);
3. по каждому клубному дню продумать (при необходимости и уточнить) тему, дату, место и время проведения;
4. определить форму проведения клубного дня;
5. составить план (сценарий) проведения конкретного клубного дня;

6. продумать оформление, озвучивание и оборудование клубного дня;
7. составить план подготовки клубного дня, распределить обязанности;
8. определить и подготовить ведущего клубного дня;
9. подготовить и распространить пригласительные билеты;
10. оформить и вывесить афишу (не позднее, чем за два дня);

Ход клубного дня:

- объявляется тема клубного дня, его основное содержание и участники;
- выступления по ходу клубного дня желательно иллюстрировать (аудиоматериалом, видеоматериалом, концертными выступлениями и т. д.);
- для активизации всех участников клубного дня можно включить в ход мероприятия викторину, творческое задание, работу в командах и т. д.;
- общее время проведения клубного дня (познавательно-развивающей тематики) не должно превышать 1 часа для младших школьников и 1 часа 20 минут для подростков и старшеклассников;
- завершить мероприятие можно чаепитием (если участников не слишком много);
- по окончании клубного дня необходимо подвести итоги, поблагодарить всех участников клубного дня (выступающих, зрителей, помощников), отметить активистов.

Методика подготовки и проведения конкурсных мероприятий

Педагогическое назначение конкурсных мероприятий:

- выявление уровня специальной подготовки детей в определенном виде деятельности;
- выявление и поддержка творчески одаренных детей;
- стимулирование творческой активности учащихся детских объединений дополнительного образования;
- поддержка творчески работающих педагогов дополнительного образования;
- организационная и моральная поддержка данного вида творчества.

Формы конкурсных мероприятий: соревнование (турнир), фестиваль, олимпиада, выставка-конкурс, конкурс детских работ (в определенном виде творческой деятельности), конкурс юных исполнителей (солистов, ансамблей, массовых коллективов), смотр-конкурс, тематический конкурс или фестиваль, конкурс мастерства.

Уровни организации и проведения конкурсных мероприятий: международный, федеральный, региональный, городской, окружной, районный, учрежденческий, конкурсное мероприятие в рамках одного детского объединения.

Основные этапы организации и проведения конкурсного мероприятия:

- 1 этап - создание инициативной группы, определение уровня и тематической направленности конкурсного мероприятия, определение его организаторов;
- 2 этап - разработка положения о конкурсном мероприятии (см. да лее);

3 этап - рассылка положения предполагаемым участникам конкурсного мероприятия;

4 этап - организация и проведение организационных и методических мероприятий (собраний, консультаций, мастер-классов и т. д.) для педагогов - будущих участников конкурсного мероприятия;

5 этап - сбор заявок на участие в конкурсной мероприятии;

6 этап - составление плана проведения конкурсного мероприятия (графика просмотра или прослушивания, плана конкурсной выставки и т. д.), формирование состава жюри;

7 этап - организация контактов с участниками конкурса и решение организационных вопросов;

8 этап - организация и проведение основных конкурсных мероприятий (просмотров, прослушиваний, выставочных показов, состязательных мероприятий и др.);

9 этап - подведение итогов конкурса, определение победителей конкурсного мероприятия;

10 этап - организация и проведение итоговых мероприятий (гала-концертов, показательных выступлений и т. д.), награждение победителей;

11 этап - организация и проведение методических мероприятий для педагогов - участников конкурсного мероприятия (анализ итогов конкурсного мероприятия).

Дополнительные действия в ходе организации и проведения конкурсного мероприятия:

- на детских конкурсных мероприятиях обязательно должны присутствовать дети: они могут быть просто зрителями, а могут участвовать в работе детского жюри или выбирать лучшего участника конкурса в номинации «Приз зрительских симпатий»;
- для привлечения внимания к конкурсному мероприятию необходимо за несколько дней до его проведения вывесить афишу, распространить пригласительные билеты (обязательно нужно отправить пригласительные билеты всем членам инициативной группы данного конкурсного мероприятия, а также руководителям органов образования и местной администрации);
- место проведения конкурса следует оборудовать и оформить в соответствии со спецификой данного конкурсного мероприятия;
- подведение итогов конкурсного мероприятия и награждение лучше проводить в отдельный день, а вручение призов и подарков сочетать с показательными выступлениями победителей;
- в дипломах победителей конкурсного мероприятия обязательно нужно указать не только фамилию и имя ребенка, но и название образовательного учреждения и детского творческого объединения, а так же фамилию и инициалы педагога.

Структура положения о конкурсном мероприятии

- Название конкурса (профиль, тематика).
- Инициаторы проведения конкурса.
- Организаторы конкурса.

- Цели конкурса. Задачи конкурса.
- Сроки проведения конкурса.
- Сроки подачи заявок на участие в конкурсе.
- Участники конкурса.
- Программа конкурса.
- Требования конкурса.
- Подведение итогов конкурса и награждение.
- Состав жюри конкурса.
- Контактный телефон:

Приложения к положению о конкурсном мероприятии:

1. Форма заявки на участие в конкурсе:

- название конкурса;
- номинация конкурса;
- образовательное учреждение;
- детское объединение (класс, группа);
- педагог (фамилия, имя, отчество полностью);
- контактные телефоны педагога (рабочий и домашний);
- исполнитель (фамилия и имя ребенка (название коллектива), возраст, школа, класс, год обучения);
- конкурсная программа (название работ, исполняемых произведений и т. д.);
- дополнительные данные (при необходимости).

2. Образец этикетки (для работ изобразительного, декоративно-прикладного и технического творчества):

- название работы;
- исполнитель (фамилия и имя ребенка, его возраст);
- образовательное учреждение;
- детское объединение;
- педагог (фамилия, инициалы).

Документация педагога-организатора

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности педагога-организатора в ОУ ДОД.

2. Программа по профилю (направлению) деятельности, досуговая или программа деятельности, содержащая рецензию (внутреннюю).

2.1. Типы программ:

По характеру выбора средств достижения цели:

- Образовательные (по стандарту учреждений дополнительного образования с учетом возможностей и необходимости);
- Культурно – досуговые (программы организации предметного и инициативного досуга, включая организацию общения, встреч, праздничных событий, а также формирование и развитие различных коллективных форм культурной самореализации – мастерских, студий, самодеятельных коллективов и пр.);

- Социально–педагогические (включающие задачи и технологии по социально-педагогической поддержке проблем взросления, адаптации, с элементами работы с семьей, школьными проблемами и т.п.).

По уровню сложности задач, в том числе ориентированных на формирование коллектива и работы с социумом:

- Программа деятельности детского, детско-подросткового или молодежного объединения;
- Проект (организационно-методический сценарий проведения массовых мероприятий и реализации проектной идеи для учреждения в целом и социума, как собственными силами, так и с привлечением других участников и организаций);
- Программа по направлению деятельности в рамках программы работы учреждения (включая годовой сценарно-событийный план, реализацию специальных программ, проектов и т.д.).

3. Анализ работы за предыдущие учебные годы.

Анализ работы составляется за полугодие и учебный год. При анализе педагог-организатор обращается к плану работы на учебный год. Схема анализа может быть произвольной. Но она обязательно должна отражать все аспекты и особенности работы. Анализ работы – это не просто констатация фактов, а анализ с позиции: анализа целей и задач, которые ставились в работе педагога-организатора на этот период; что удалось выполнить? что положительного можно отметить? какие затруднения возникли? каким образом представлен результат? какие задачи не удалось выполнить, и по какой причине? анализ методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса: какие методические разработки, рекомендации, пособия, программы были разработаны; какие оформлены и разработаны документы.

4. План педагога-организатора.

5. Сценарии конкурсных, игровых программ, оформленных в соответствии с требованиями к соответствующим группам и видам методической продукции.

6. Рекомендуем предоставлять план-конспект проведения открытого мероприятия.

Структура досуговой программы

1. Титульный лист.

Визитной карточкой программы является ее название, оно должно быть коротким и привлекательным.

2. Пояснительная записка, которая включает в себя актуальность, рекламу планируемой деятельности с указанием тех потребностей, которые она

планирует удовлетворить, продолжительность программы и ее адресат, количество занятий и учебных часов в неделю и наполняемость группы.

3. *Целевое* назначение программы, ее *задачи*.

4. *Примерное* тематическое планирование, которое включает предполагаемые формы деятельности.

5. *Краткое содержание* предполагаемой досуговой деятельности.

6. *Характеристика деятельности*, которая включает в себя информацию о возможных вариантах участия детей в программе, традициях и законах, характеристику контингента, на который рассчитана программа (возрастные особенности, потребности, интересы и т.д.), технологии, стимулирующие создание условий для проявления творческих способностей, содержательного общения детей.

7. *Ожидаемые результаты* и оценка эффективности программы.

8. *Факторы риска* (которые говорят о гибкости программы).

9. *Условия*, необходимые для реализации программы (кадровое обеспечение и материально-техническое).

10. *Список литературы*, необходимой для освоения программы (по педагогике, психологии, обязательная и дополнительная, для организаторов и для участников).

11. *Приложения* (которые могут включать в себя анкеты, фиксирующие уровень удовлетворенности и ожидаемых результатов участников программы, сценарии, методические разработки и т.д.).

Особенности и типы досуговых программ

Отличия культурно-досуговой программы от образовательной программы дополнительного образования детей состоят в следующем:

- содержание культурно-досуговой программы не изучается в ходе специально организованных занятий по какому-либо конкретному курсу, а реализуется в процессе подготовки и проведения, массовых досуговых мероприятий (дел);
- овладение предусмотренными в ней знаниями и умениями происходит в процессе самостоятельной работы вне занятий и во взаимодействии с взрослыми и детьми в досуговое время;
- источниками образовательной информации и социального опыта, субъектами досуговой деятельности являются как педагоги, так и сами дети, и их родители;
- в ходе реализации культурно-досуговой программы предусмотрен целый спектр нетрадиционных позиций (ролей) обучающихся - организатор, исполнитель, зритель, соавтор, художник, костюмер, дизайнер, музыкальный оформитель, осветитель, работник сцены, ведущий, член жюри и др.

В зависимости от целей, планируемой длительности программы и степени соучастия в ней детей, выделяется несколько типов досуговых программ (типология программ предложена Санкт-Петербургским Дворцом творчества юных). За основу классификации взяты два фактора: степень

соучастия детей в программе и ее протяженность во времени. В соответствии с этим выделяются *7 типов досуговых программ*:

- разовая игровая программа;
- конкурсno-игровая программа по заданной тематике;
- игра-спектакль;
- театрализованная сюжетная игра;
- зрелище;
- праздник;
- длительная досуговая программа.

1. Разовая игровая программа, не требующая подготовки участников, когда ведущий включает детей в игру, массовый танец, пение, непосредственно в ходе программы. Она может длиться от 30 минут и более, в зависимости от возраста детей и выбора развлечений. Такой сеанс «затейничества» может быть и частью более крупной программы, например масштабной, праздничной.

2. Конкурсно-игровая программа по заданной тематике с предварительной подготовкой участников (КВН, «Брейн-ринг», и т.д.). Готовить такие программы могут как педагоги, так и старшеклассники под их руководством.

3. Игра-спектакль для приглашенной (неподготовленной) аудитории. Возможен в учреждении, где есть хотя бы небольшой коллектив организаторов, владеющих сценарным и актерским мастерством. Сюжет спектакля строится таким образом, что в него включаются игры, аттракционы. В ходе игры-спектакля дети неожиданно для себя оказываются в игровой ситуации. Они наделяются ролями, им предлагается выполнить задания, помогая героям спектакля.

4. Театрализованная сюжетная игра требует погружения артистов и зрителей в определенную атмосферу, имеет четкую конструкцию игровой ситуации, достаточно длительный период подготовки. Темы таких игр могут быть самыми разнообразными, например: «Суд над невежеством», «Литературные салоны 19 века» и т.п. Чаще ее проводят в коллективах старших школьников. В оформленном виде такая программа не может выглядеть просто как сценарий – это лишит школьников возможности самим участвовать в развитии сюжетов, разработке образов. Для ее проведения необходимо иметь:

- четко изложенные педагогические задачи;
- план подготовки игры;
- экспозицию (характеристику среды, обстановки, предшествующей началу действия);
- сценарий с описанием хода игрового действия, приемов включения школьников в ту или иную ситуацию;
- список литературы для подготовки детей к игре.

5. Зрелище (концерт, литературно-музыкальная композиция, спортивное состязание и др.) характеризуется наличием исполнителей и зрителей. Для исполнителя – юного певца, танцора, гимнаста выступление – всегда волнение, душевный подъем. Зритель, даже если он очень эмоционально относится к программе, остается воспринимающим субъектом (реципиентом). Очень важно

воспитать у детей зрительскую культуру – умение спокойно, доброжелательно воспринимать выступления своих сверстников. Лучший способ здесь – организовать дело так, чтобы школьники периодически выступали то в роли артистов, то в роли зрителей.

б. Праздник – особо значимый и весьма трудоемкий по организации тип досуговой программы. Он предполагает разнообразие развлечений, зрелищ, выставок, публичных выступлений с активным участием детей. В зависимости от поставленных педагогических задач праздник может быть торжественным ритуалом, связанным с социально значимым событием или значительным событием в жизни коллектива, например день рождения клуба, объединения, юбилей учреждения. Праздник обязательно рассчитан на активную подготовку к нему всех участников; это одно из главных условий в создании атмосферы ожидания праздника. Праздничные формы культурно-досуговой деятельности весьма разнообразны. К ним относятся:

- слеты, смотры, конкурсы, творческие отчеты, фестивали детского творчества;
- приветствия, презентации, церемонии;
- гулянья, карнавальные шествия, театрализованные представления;
- физкультурный праздник;
- тематические недели, тематические дни и др.

7. Длительная досуговая программа представляет собой систему воспитательной работы педагога или педагогического коллектива. Она обязательно состоит из четко спланированных этапов в соответствии с поставленными педагогическими задачами. Такая программа планируется на целый учебный год или даже на несколько лет. Длительная досуговая программа во многом схожа с образовательной программой и должна включать:

- пояснительную записку с указанием целей, задач, ожидаемых результатов, форм и методов реализации программы;
- описание содержания программы;
- характеристику ее материального обеспечения;
- список литературы.

Требования к написанию и оформлению сценария мероприятия

Сценарий мероприятия – самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий – конспективная, подробная запись мероприятия: праздника, линейки, любого дела. Сценарий снабжается методическими советами, ремарками. В нем дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания:

- художественное оформление;
- световая партитура;
- движение участников праздника на сцене и т.д.

Педагогу предоставляется возможность использовать сценарий не буква в букву, а разрабатывать собственные варианты, не повторяя ошибок.

Сценарий может содержать устойчивые элементы, являющиеся основой формы праздничного действия, а именно:

- *церемониал* – торжественная церемония, яркий праздник (открытие, закрытие, награждение, вручение дипломов, грамот, призов участникам). Организаторам праздников необходимо четко соблюдать правила и условности, на которых строится церемония: подбор и распределение музыки, общий стиль формирования (расстановка участников, как элемент стиля, интонация, речь, темп).
- *театрализация* – речь идет не о спектакле, а о драматическом действии, представлении. Основные условия театрализации – это не сцена, а наличие драматургии, сюжетного хода, игровых ролей;
- *возможность общения* – организаторы стремятся устроить все так, чтобы у приглашенных людей была возможность поговорить друг с другом до начала и по окончании торжественной части праздника;
- *атмосфера* приподнятости, возбуждения – одновременно является условием и результатом успешного воплощения сценарного замысла. Особенностью праздничной атмосферы является то, что праздник всеми участниками переживается как бы на уровнях: «с собой», «с другими / всеми участниками», «через рассказ».

Примерная схема сценария:

- название (например, сценарий «Новогодние забавы»);
- адресат - для кого предназначено дело;
- цель, воспитательные задачи дела;
- участники, реализующие сценарий, действующие лица;
- полный текст выбранного сценария;
- использованная литература;
- автор сценария, год.

Структура сценария массового мероприятия:

- титульный лист (вышестоящие органы образования (по подчиненности учреждения) полное название учреждения в порядке нисходящей подчиненности, форма и название мероприятия, адресность (возраст участников), Ф.И.О. автора полностью, должность, город, год проведения);
- пояснительная записка (актуальность, цель и задачи, условия и особенности реализации, предварительные организационные мероприятия);
- литературный сценарий (название, действующие лица, полный текст ведущих и героев, описание игр, конкурсов; ремарки в тексте раскрывают особенности характеров героев, происходящее действие, музыкальное оформление, художественные номера и т.д.; имена персонажей печатаются в левой части текста, выделяются и не сливаются с основным текстом);
- методические советы по проведению;

- используемый реквизит;
- рекомендуемая и используемая автором литература и музыкальный материал;
- приложения (дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, схемы, таблицы и т.д.).

Примерная схема анализа досугового мероприятия

1. Общая характеристика детской группы: состав, возраст, учет возрастных и индивидуальных особенностей, интересов, запросов детей.

2. Место и время проведения.

3. Тема, цель, форма проведения.

4. Анализ качества подготовки мероприятия:

-наличие плана проведения;

-определение задач;

-активность детей и педагога;

-участие и заинтересованность родителей и др.

5. Анализ хода мероприятия:

-содержание и воспитательная направленность;

-отношение обучающихся к мероприятию, увлеченность, творчество, инициатива;

-характеристика педагогических средств;

-проявление качеств педагога, его авторитет;

-создание условий для влияния на детей.

6. Выводы, замечания, предложения:

-оценка методического своеобразия и результативности мероприятия;

-недостатки в ходе подготовки и проведения мероприятия, пути их устранения;

-пожелания по улучшению подготовки, содержания и форм организации мероприятия.

Технологическая цепочка культурно-досуговой деятельности (КДД)

Целевая установка → Задача → Форма → Метод → Средства → Результат → Поступок

Принципы организации КДД:

- Педагогическая цель
- Востребованность
- Добровольность
- Дифференцированность
- Новизна
- Креативность

Этапы досугового мероприятия

- Отдых
- Развлечение

- Просвещение
- Творчество

Схема анализа воспитательного мероприятия

1. Детское объединение.
2. Мероприятие.
3. Количество присутствующих воспитанников.
4. Ф.И.О. организатора.
5. Стаж работы.
6. Внешний вид учащихся.
7. Кто привлекается к проведению мероприятия.
8. Оформление аудитории, наглядность, т. с.
9. Цель мероприятия:
 - а) воспитательная
 - б) развивающая
 - в) обучающая
10. Цель анализа: определить, носит ли данное занятие системный характер.

Программа наблюдения

1. Выяснить, достаточно ли четко педагог, организатор понимает цель мероприятия и задачи каждого этапа мероприятия, насколько осознанно решает их.
2. Определить, соответствуют ли задачи каждого этапа мероприятия главной цели.
3. Установить, соответствует ли методика его проведения поставленным целям.
4. Выяснить, как осуществлялось взаимодействие педагога и воспитанников на всех этапах мероприятия.
5. Установить взаимосвязь мероприятия с другими формами.

Мультимедийная презентация

Презентация – общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного.

Мультимедиа – представление информации на компьютере в форме видеоизображения и звукового сопровождения.

Технология – совокупность производственных операций, методов, процессов, применяемых в каком-либо деле, мастерстве и т.п.

Виды презентаций:

- имиджевая мультимедийная презентация;
- мультимедийный каталог товаров и услуг;
- презентация для корпоративных документов;
- мультимедийный рекламный ролик;
- мультимедийная поздравительная открытка;
- виртуальный тур;
- мультимедийная презентация PowerPoint;
- мультимедийная меню-презентация.

К мультимедийной презентации предъявляются следующие технологические требования:

- на уровне содержания: ясность цели, логика частей и достаточность фактов;
- на уровне мастерства публичного выступления: естественный контакт с аудиторией, когда мультимедийная презентация выступает фоном, работающим на вас;
- на уровне технического обеспечения презентации: понимание законов зрительного восприятия, а также визуальных возможностей каждой компьютерной программы и умение использовать их с учетом психологических особенностей собеседника;
- правило «шести минут». Это нужно учитывать и постараться построить свое выступление в виде коротких фрагментов по 6 минут. Очень хорошо помогают удерживать внимание слушателей и разделять выступление на эпизоды наглядные примеры – фото-и видеоматериалы.

Структура размещения слайдов:

- на одном слайде размещать не более четырех объектов;
- располагать объекты нужно по возможности в центре, чтобы значимая информация не выходила за края;
- необходимо оставлять на слайде больше свободного места, поскольку визуальный «воздух» делает информацию более воспринимаемой;
- фон слайдов должен быть темным, буквы и другие визуальные объекты на нем – светлые;
- использовать минимум «спецэффектов», которые не только отвлекают собеседников, но и часто создают ненужные паузы в ходе выступления.

Основные требования к текстовой информации следующие:

- текст должен быть четким и структурированным, по возможности – кратким;
- шрифт нужно делать крупнее, жертвуя малозначительной информацией;
- для подачи информации можно использовать различные варианты списков, но непременно с выделением основных идей;
- следует помнить, что при подаче информации крупным шрифтом, любая ошибка орфографическая, грамматическая, стилистическая и т.д. – будет максимально акцентирована.

Соотношение визуального материала по отношению к текстовому должно быть не меньше 60/40.

Существует четыре способа визуализации информации:

- с помощью фотоматериалов;
- с помощью видеоматериалов;
- с помощью наглядно-информационных материалов: схемы, таблицы, графики, диаграммы;
- при этом таблицы должны быть непременно заполненными, иначе они теряют смысл. Большие схемы лучше дробить по содержательному компоненту;

- демонстрация фотографий наград (дипломов, плакатов, статуэток), которые позволят наглядно иллюстрировать достижения.

На первом слайде должна быть представлена тема презентации и основная информация об авторе: Ф.И.О., должность, квалификационная категория, учреждение, в котором вы работаете.

Заканчивать выступление можно специальным слайдом: «Спасибо за внимание».

Общие рекомендации по разработке культурно-досуговых программ

Педагогу, приступающему к разработке культурно-досуговой программы, важно знать об особенностях ее целей и задач, содержания, форм, принципов и методов реализации.

Особенности целей и задач культурно-досуговых программ:

Цель таких программ связаны, прежде всего, с созданием условий для развития общей культуры обучающихся, раскрытия их творческой индивидуальности, формирования положительной «Я»- концепции.

Эти цели могут достигаться посредством примерно следующих *задач*:

- развитие творческих способностей и эмоциональной сферы детей;
- приобщение к основам художественной, коммуникативной, артистической культуры;
- формирование опыта социального взаимодействия, веры в свои возможности;
- укрепление здоровья детей;
- формирование опыта организации содержательного досуга.

Содержание культурно-досуговой программы связано с:

- приобщением детей к культуре, и более всего к художественной;
- овладением ими первоначальными основами культуры исполнения и культуры восприятия;
- развитием у детей творческого мышления, интеллектуальных, художественных и специальных способностей;
- постижением искусства общения, поведения, культуры речи;
- воспитанием гуманности, толерантности;
- формированием навыков социально приемлемых способов организации собственного досуга и досуга сверстников;
- освоением школьниками основ культуры быта (особенно в условиях совместной жизнедеятельности в период летних лагерей, экспедиций, многодневных экскурсий, выездов на фестивали, конкурсы, соревнования).

То или иное сочетание вариативных блоков, соответствующих перечисленным выше направлениям, может составлять содержание культурно-досуговых программ. В содержании любой из них может быть вычленено, по меньшей мере, четыре раздела, связанных с:

1. приобщением детей к художественной культуре;
2. воспитанием у них культуры общения;
3. формированием культуры организации досуга;

4. обучением их основам культуры быта.

Безусловным при этом остается следование принципу возрастного подхода к отбору содержания.

Особый раздел культурно-досуговой программы составляет характеристика конкретных форм ее реализации. Речь идет о тех или иных мероприятиях, через которые программа воплощается в жизнь.

У разных авторов можно найти разные подходы к классификации подобного рода мероприятий. Так, М. Е. Кульпетдинова выделяет четыре группы мероприятий, обеспечивающих наиболее успешную реализацию культурно-досуговой программы (основанием ее классификации является масштаб мероприятия, фактически определяемый количеством участников):

1) *традиционные* массовые мероприятия образовательного учреждения в целом (фестивали, олимпиады, балы, турниры, конкурсы и др.);

2) *досуговые дела* отдельного детского объединения (класса, учебной группы в системе дополнительного образования) - экскурсии, конкурсы, литературные и музыкальные гостиные и др.;

3) *совместные досуговые дела* нескольких детских объединений - нескольких классов одной параллели, кружков, студий, клубов (вечера, огоньки, КВН, походы, соревнования);

4) *«репертуарные»* мероприятия (спектакли театров, концерты художественных коллективов и т. п.), в которые одни дети вовлекаются в качестве исполнителей, другие – в качестве зрителей.

Каждое из мероприятий, исходя из общей цели и задач программы, должно иметь свою конкретную (частную) цель, решать конкретные задачи, быть ориентировано на достижение определенных результатов.

Другую классификацию мероприятий, через которые реализуются культурно-досуговые программы, предлагает Загородный центр детско-юношеского творчества «Зеркальный» (Санкт-Петербург). Его классификация построена в соответствии с тремя основными этапами развития личности ребенка школьного возраста, на каждом из которых, по мнению автора, должны использоваться преимущественно те или иные формы досуговых мероприятий, максимально подходящие возрасту детей.

I этап – возраст от 6 до 10 лет. Это период научения детей определенным правилам и нормам. В этом возрасте дети ждут четких указаний; определенные ограничения как бы очерчивают для них некую зону безопасности, в которой маленький ребенок чувствует себя защищенным. Исходя из этого, основным способом осуществления культурно-досуговой деятельности с младшими детьми является действие по образцу, а формами ее реализации: всевозможные игры (игры с правилами, с игрушками, с синхронными действиями), чтение вслух, рисование, коллекционирование, драматизация, праздники.

II этап – возраст 11-13 лет. Детям этого возраста чрезвычайно важно согласовывать свои действия со сверстниками, они хотят участвовать в

общем деле и знать, как их деятельность может выражаться в денежном эквиваленте. Подросткам этого возраста взрослый нужен как организатор, способный направить их бурную энергию в «мирное» русло, помочь сделать самостоятельные шаги к самоутверждению.

Здесь ведущий способ проведения досуга – организация коллективной творческой деятельности, а наиболее популярными ее формами являются: игры на местности; игры на восприятие друг друга; спортивные игры, туризм; вечеринки; встречи с кумирами (наяву, через рассказы, видеофильмы); система зарабатывания каких-либо благ; праздники; драматизация.

III этап – возраст 14-17 лет. В этом возрасте подростки проходят период формирования чувства идентичности, «самости», осознания собственной индивидуальности, стремятся выразить себя. На данном этапе формируются жизненные цели личности, складывается мировоззрение, осваиваются навыки взаимодействия с противоположным полом. В этом возрасте подросткам интересен взрослый, способный выступить в роли консультанта, советчика, старшего и более опытного товарища. Учитывая эти особенности, старшим подросткам, как и в предыдущем случае, целесообразнее всего предлагать различные варианты коллективной творческой деятельности, но с учетом их запросов и интересов.

Это могут быть: вечера современной музыки; диско-шоу; вечера авторской песни; спортивные игры; дискуссии; тренинги; всевозможные формы общественно-полезной деятельности (благотворительные акции; выезды с концертными программами; целевые экспедиции - этнографические, экологические, археологические, фольклорные; трудовые дела с возможностью личного заработка и т.д.).

Таким образом, планируя любое дело, предлагая детям те или иные проекты, следует ориентироваться на объективные процессы в становлении личности. Это поможет уйти от простой опеки над детьми и создать необходимые условия для развития личности ребенка.

Необходимо в конце остановиться на принципах, которые должны быть положены в основу массовых мероприятий с детьми. М. Е. Кульпетдинова выделяет *6 таких принципов:*

1. информационной насыщенности;
2. эмоциональности;
3. массовости;
4. активности;
5. диалогичности;
6. преемственности и последовательности приобщения детей к ценностям культуры, формирования у них опыта социального взаимодействия.

Методы осуществления культурно-досуговых программ достаточно многообразны. В зависимости от типа и содержания программы можно использовать: игровые методы; упражнения; обсуждения; создание, проигрывание и анализ ситуаций; творческие задания (на внимание,

ловкость, сообразительность, быстроту реакции, логику, эрудицию и т.д.); театрализации.

Любая культурно-досуговая программа должна быть ориентирована на достижение определенного результата. В качестве ожидаемых результатов может быть запланировано:

- осмысление детьми (в рамках своего возраста) досуга как ценности, его значимости для развития и самореализации личности;
- осознание детьми своих возможностей и способностей, путей и способов их реализации в свободное от учебы время;
- изменение установок детей на способы и формы проведения своего досуга;
- приобретение детьми практических навыков организации досуговых дел, умения содержательно и разнообразно проводить свободное время;
- освоение детьми основных средств общения, основ зрительской культуры;
- повышение культуры взаимоотношений детей и их поведения во взаимодействии со сверстниками и взрослыми;
- изменение атмосферы в классе, детском объединении, учреждении в целом на основе массового участия детей в совместных досуговых мероприятиях;
- формирование традиций образовательного учреждения.

Отслеживание результатов реализации культурно-досуговых программ можно осуществлять с помощью: систематических наблюдений за детьми и фиксации происходящих в них изменений; проведения социологических опросов детей и родителей; бесед с родителями; организации самодиагностики детей и отслеживания изменений в их самооценке (самохарактеристике); анализа творческих работ школьников.

С помощью этих приемов можно достаточно адекватно оценить изменения культурного уровня участников досуговых программ.

Методические рекомендации по подготовке и проведению мастер - класса (МК) в учреждении дополнительного образования

Обучение мастерству – особый вид деятельности. Издревле у мастеров были ученики, помощники, которых называли подмастерьями. Навыки мастерства, секреты успеха передавались из поколения годами упорного труда учеников рядом с учителем. Передача мастерства происходила «из рук в руки», по принципу – «делай как я, делай со мной». Очень наглядно описан процесс передачи мастерства в сказках П. П. Бажова: «Каменный цветок» и «Данила - мастер». Умение передавать свой богатый опыт – составная часть мастерства.

Идея мастер - классов заимствована из практики музыкантов и художников и состоит в том, что признанный мастер демонстрирует свои уникальные приемы работы широкому кругу слушателей. Уникальность этой формы общения состоит в том, что приемы и способы решения педагогических и исполнительских задач демонстрируются не на отдельных, разрозненных примерах, а в неразрывной связи с конкретной задачей. В результате на глазах у слушателей рождается конкретное целостное уникальное произведение.

Поэтому, мастер - класс – это и форма повышения квалификации, и особый методический подход.

Задачи:

Во - первых, это посвящение в секреты избранной специальности. Мастер - класс не ставит целью научить молодого специалиста азбучным истинам профессии. Однако, специалисты делятся своими профессиональными секретами, которые могут помочь слушателям в совершенствовании своей деятельности, а молодым – открыть новые привлекательные грани выбранной профессии.

Во - вторых, на мастер - классах происходит обучение инновационным подходам в данной области знаний или деятельности. Очень важно и то, что, благодаря мастер – классам, осуществляется отбор средств и методов инновационной деятельности в учреждении дополнительного образования детей.

Мастер - классы могут различаться по предмету предлагаемой деятельности:

1. Обзор актуальных проблем и технологий.
2. Различные аспекты проблем и технологий.
3. Авторские методы применения технологий на практике.
4. Тонкости, нюансы и недокументированные возможности при использовании технологии в конкретных задачах.

В ходе мастер - класса участники:

Изучают разработки по теме мастер – класса.

Участвуют в обсуждении полученных результатов.

Задают вопросы, получают консультации.

Предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки.

Высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

Специфика проведения мастер - класса в системе дополнительного образования детей по формуле «КАК? ДЛЯ КОГО? ЧЕМУ НАУЧАТ?»

КАК?

На мастер - классе никогда не будет лекции, доклада, (но возможны их отдельные элементы), зато масса практических примеров, рекомендаций, технических приемов работы. Такое мероприятие не должно быть скучным, оно должно заинтересовывать, «цеплять» слушателя.

ДЛЯ КОГО?

- **МК** полезны для всех без исключения педагогов, которые хотели бы повысить свое профессиональное мастерство.
- **МК** особенно полезны для тех, педагогов детских объединений, которые хотели бы разработать свою собственную авторскую образовательную программу.
- **МК** полезны для создания портфолио. Список выполненных работ ляжет в копилку собственного опыта, поможет в представлении материала на аттестацию, в самопрезентации на любом уровне.
- **МК** полезны для методистов, зав. отделами учреждения дополнительного образования.

ЧЕМУ НАУЧАТ?

МК не является ни семинаром, ни тренингом, его время и возможности ограничены. Зато здесь можно сделать много иных вещей, не укладывающихся в формат традиционных способов передачи педагогического опыта:

- Описание общего алгоритма работы.
- Разбор одной или нескольких конкретных работ с рассказом о том, как использовать подобные работы в своей практике.
- Обратная связь участников.
- Ответы преподавателя на интересующие слушателя вопросы.
- Практическое освоение навыков в рамках транслируемого опыта **МАСТЕР – ПЕДАГОГ**.
- Опытные педагоги, методисты, руководители.
- Обучающиеся.
- Дети + участники МК, совместно выполняющие задания.
- Педагоги, повышающие свою квалификацию.

ЦЕЛЬ МК

Повышение профессионального мастерства педагогов - участников в процессе активного творческого общения по освоению опыта работы педагога – мастера.

Ожидаемые результаты МК:

- Активация познавательной деятельности участников МК.
- Популяризация инновационных идей, авторских находок.
- Повышение уровня профессиональной компетентности.
- Практическое освоение навыков.
- Рост мотивации участников к формированию собственного стиля творческой педагогической деятельности.

Справочные сведения о распространенных видах методической продукции

Информационно-методический справочник - сборник вопросов и ответов по содержанию конкретной работы и ее организации.

Бюллетень - регулярно публикуемые краткие официальные материалы о новостях в деятельности учреждения, преподносимых в качестве должностной информации.

Инструктивно-методическое письмо - указания и разъяснения, вытекающие из нормативного документа; например, инструктивно-методическое письмо к положению о конкурсе, мероприятии.

Памятка - краткие, наиболее важные сведения о сути и порядке осуществления какого-либо дела.

Инструкция - пошаговая последовательность действий, операций; например, при описании условий дидактических игр.

Методическая записка - пояснения к последующим методическим материалам, изложенным более сжато: планам, графикам, таблицам.

Методические рекомендации - вид методической продукции, раскрывающий порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия. В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий (как в методической разработке), сколько на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций - пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе - мероприятию).

В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

Методическая разработка - это логично структурированный и подробноописанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.

Методическое пособие - комплексный вид методической продукции, включающий в себя особым образом систематизированный материал, раскрывающий суть, отличительные особенности и методики какого-либо образовательного курса либо направления ДОД. Как правило, методическое пособие, помимо теоретического, содержит обширный дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков, а также образцы документов, разработанных в соответствии с заявленной тематикой.

Тематическая папка объединяет:

- нормативные документы, определяющие деятельность в данном конкретном направлении;
- методические рекомендации;
- разработки конкретных дел, сценарии;
- материалы из опыта работы;
- библиографию;
- дидактический материал.

Тематическая подборка материала - подбор текстового и наглядно-иллюстративного материала по определенной теме (например, подборка стихов, песен, игр, цитат, пословиц и поговорок, фотографий, рисунков, художественных иллюстраций, слайдов, видеоклипов и др.).

Инструктивно-методический плакат - плакат-схема, включающий в определенном сочетании текст, рисунки, схематические изображения.

Требования к оформлению методической продукции

Представляемая педагогом-организатором, методистом методическая продукция должна включать:

- титульный лист (по аналогии с титульным листом образовательной программы);

- сведения об авторе (авторах): должность, квалификационная категория, почетное звание (ученая степень), контактный телефон;
- краткую аннотацию;
- пояснительную записку;
- содержание;
- список рекомендуемой литературы;
- приложения (при необходимости).

Библиотека Дворца творчества предлагает

Воспитательная система образовательного учреждения

- Перспективное планирование воспитательной работы // Классный руководитель. – 2011. - № 2., 2012. - №1 *Нечаев М.П.* Методика самооценки профессиональной компетентности школы по воспитательной работе // Воспитание школьников . – 2013. - №5.
- Указ Президента Российской Федерации «О совершенствовании государственной политики в области патриотического воспитания» // Внешкольник. – 2013. - №1.
- Рожков М.И.* Воспитание: проблемы, мифы и реальность // Воспитание школьников . – 2014. - № 1.
- Нечаев М.П.* Методика разработки программы воспитания и социализации обучающихся в условиях реализации ФГОС // Воспитание школьников. – 2023. - № 3.
- Концепция национального воспитания // Воспитание школьников № 8, 2008г.
- Комплексные формы воспитательного процесса/ Воспитание школьников.- 2009г.-№4
- Воспитательная система образовательного учреждения // Воспитание школьников. – 2009. - № 3.
- О воспитательном компоненте Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения // Воспитание школьников. - 2009. -№8
- Мониторинг воспитательного процесса // Классный руководитель.- 2009. -№ 7.
- Лизинский В.М.* Азбука воспитания // Классный руководитель.- 2009. -№ 8.
- Богуславский М.В.* Воспитание ценностных ориентаций личности школьника: современный подход. // Классный руководитель.- 2009. -№ 7.
- Щуркова Н.Е.* Программа воспитания школьника // Классный руководитель.- 2010.-№5.
- Воспитательная система образовательного учреждения // Воспитание школьников. – 2009. - № 3
- Бородина Н.Я.* Главное в образовании – воспитание // Воспитание школьников -2011.- 1.
- Баликоева А.М.* Сотвори себя сам (монологи о самовоспитании) // Воспитание школьников.- 2011.- №2.

Савостьянов А.И. Формирование у подростков способов самопознания: игры, упражнения // Методист. – 2011. - №2.
Воспитание творческой личности // Дополнительное образование и воспитание – 2009г. - № 2
Программы воспитательной работы // Классный руководитель.-2012.-№ 8., 2013.- №1.
Березина В.А. Воспитание и дополнительное образование обучающихся в контексте нового федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» // Внешкольник. – 2013. - №1.

Нравственное воспитание

Концепция национального воспитания // Воспитание школьников № 8, 2008г.
Духовно – нравственное воспитание молодежи // Воспитание школьников.- 2008.-№ 9
Нравственно – эстетическое воспитание в процессе творческого труда // Воспитание школьников.-2008.-№ 10
Девиантное поведение подростков: причины и способы преодоления // Классный руководитель.-2008.- № 3.
Организация нравственного воспитания в учреждении дополнительного образования // Воспитание школьников. – 2007. - № 10.
Жизненные ценности или Искусство жить достойно (классный час) // Классный руководитель.- 2009г. -№2
Диагностика нравственной воспитанности подростков // Воспитание школьников.-2009г.-№ 6
«Ипатова В. Конструирование нравственной и эстетической среды образовательного учреждения // Воспитание школьников.-2010.- №1.
Данилюк А. Концепция духовно – нравственного развития и воспитания личности гражданина России // Народное образование. -2010 -№1.
Симонова Т.Р. Роль музыкального искусства в формировании доверительных отношений // Воспитание школьников.-2010.- № 2.
Кабуш В.Т. Культура как содержание воспитания школьника // Воспитание школьников. - 2010.- № 7.
Гликман И. В. Практический аспект нравственного воспитания // Народное образование.-2010. № 5.
Марамыгин А.А. Духовно – нравственное развитие и воспитание личности // Дополнительное образование и воспитание – 2012г. - № 9.

Воспитание толерантности

Целова Д.Д. Мы все такие разные (игровое мероприятие по воспитанию толерантности) // Читаем, учимся, играем. – 2010. - № 11.
Тремаскина Т.И. Толерантность сегодня – мир навсегда (сценарий) // Воспитание школьников.- 2011.- № 9.

Дружинина А. Е. Формирование толерантных отношений в образовательном пространстве // Воспитание школьников.- 2011.- № 6.
Концепция национального воспитания // Воспитание школьников № 8, 2008г.

Семья

Воспитание у старшеклассников ценностного отношения к семье
// Воспитание школьников №1, 2008г

«Веков связующая нить» /семья//Воспитание школьников. -2009. -№8

Маляшок Ю.А. Интеграция образовательных технологий в практике развивающего обучения дошкольников // Методист. – 2011. - №2.

Онищук Я.А. Личностно – ориентированный подход в образовательном процессе //Дополнительное образование и воспитание.-2010.-№7.

Культурно – досуговая деятельность

1. Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства. [Текст]: сборник нормативных документов / сост.: С. Н. Горушкина, И. А. Тозыякова, Ю. А. Шубин. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 300, [1] с.

2. Жарков, А. Д. Технология культурно-досуговой деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов вузов культуры и искусств / А. Д. Жарков. - М.: МГУКИ, 2002.

3. Каргина, З. А. Формы массовой учебной работы детского объединения дополнительного образования [Текст] / З. А. Каргина // Внешкольник. Дополнительное образование, социальное, трудовое и художественное воспитание детей. - 2006. - № 7 - 8. – С. 41–44.

4. Культурно-досуговая деятельность [Текст]: учебник / под науч. редакцией академика РАЕН А. Д. Жаркова и профессора В. М. Чижикова. М.: МГУК, 1998.