

Управление образования администрации г. Орска  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества «Радость» г. Орска»

**УМК общеобразовательной  
общеразвивающей программы педагога  
дополнительного образования.  
Виды методической продукции**

*Материалы учебного занятия для педагогов  
дополнительного образования*

Автор-составитель:  
М. Б. Кулагина, методист

Орск, 2021

## **УМК общеобразовательной общеразвивающей программы педагога дополнительного образования.**

### **Виды методической продукции.**

Здравствуйте, уважаемые коллеги! Рада приветствовать вас на нашей встрече, посвященной трем таинственным буквам УМК и видам методической продукции.

Что же такое УМК и его содержимое?

Давайте попробуем разобраться.

Аббревиатура УМК – расшифровывается как учебно-методический...

А вот здесь возникает еще один вопрос К - комплекс или комплект? Одни говорят, что комплекс, другие употребляют слово комплект. Кто прав? Давайте разберемся.

**Комплект** – одинаковый носитель информации –

- электронный (комплект дисков);
- печатный (комплект печатной продукции);
- аудиокомплект;
- видеокомплект;
- комплект фотоматериалов и т.д.

**Комплекс** – 2 и более носителей информации, материал на них разный, но дополняющий друг друга (*Например, СД-диск с информационными и учебно-наглядными материалами и тетрадь для обучающихся*).

Любой УМК имеет несколько так называемых уровней:

1-ый уровень – УМК отдельно взятого занятия.

2-ой уровень – УМК к разделу образовательной программы.

3-ий уровень – УМК образовательной программы.

Что же входит в УМК?

Каждый здесь сидящий давал открытые занятия или мероприятия. Вспомните методическую продукцию, которая была подготовлена вами к этим занятиям (*конспект занятия или сценарий мероприятия, наглядный материал, карточки для обучающихся, творческие задания, инструктивные карты...*). Все, что я перечислила и составляет УМК отдельного занятия. Но при этом необходимо отметить, что необязательно вся эта методическая продукция должна быть разработана к каждому занятию! Необходимо дифференцировать наполняемость УМК занятия в зависимости от его целей, состава группы обучающихся, имеющихся возможностей (технических, интеллектуальных, ресурсных и т.д.)

УМК к разделу образовательной программы состоит из УМК отдельных занятий по данному разделу.

И соответственно УМК образовательной программы составляют УМК к разделам программы.

Конечно же, вы понимаете, что такой объем работы качественно выполнить невозможно в короткий срок. Такая работа ведется на протяжении всей педагогической деятельности: меняются группы обучающихся, требования времени, технические средства и т. д. Ежедневная добросовестная подготовка к занятию, ваша заинтересованность в разработке новых методических идей постепенно поможет собрать свой уникальный УМК к программе.

В информшпаргалке дается следующая структура УМК к общеобразовательной общеразвивающей программе педагога дополнительного образования.

## **Учебно-методический комплекс к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе**

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины является одним из элементов организации образовательной деятельности, в том числе и в учреждениях дополнительного образования детей.

**Учебно-методический комплекс** – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в соответствии с учебным планом.

**Учебно-методический комплекс (УМК)** – это совокупность **систематизированных** материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса, обеспечивающих успех обучающихся в познавательной, творческой, коммуникативной и других видах деятельности.

После создания, учебно-методический комплекс апробируют в учебном процессе, в ходе которого, анализируя результаты текущего контроля обучающихся, в него вносятся необходимые коррективы. Таким образом, учебно-методический комплекс постоянно совершенствуется.

**Учебно-методический комплекс** и его компоненты должны:

- предусматривать логически последовательное изложение учебного материала дополнительной образовательной программы;
- предполагать использование современных методов и технических средств, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике;
- соответствовать современным научным представлениям в предметной области;
- обеспечивать межпредметные связи;
- обеспечивать простоту использования для педагогов и обучающихся.

## СТРУКТУРА УМК

Предполагаемая структура учебно-методического комплекса (УМК) включает в себя 4 компонента (раздела):

1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
2. Учебно-методический компонент для педагога и обучающихся
3. Воспитательный компонент
4. Компонент результативности

Дополнительная образовательная программа является основным документом, в котором фиксируются и аргументировано, в логической последовательности определяются цель, формы, содержание, методы и технологии реализации дополнительного образования, критерии оценки его результатов в конкретных условиях. Дополнительная образовательная программа оформляется в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования.

УМК для педагога и обучающегося по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе включает в себя

- **учебно-методический компонент:**

**Учебные пособия** – материалы, обеспечивающие реализацию содержания дополнительной образовательной программы. Учебными пособиями могут быть:

- справочная литература (энциклопедии, словари, справочники, таблицы, базы данных, ссылки, сайты и др.);
- художественная литература;
- научная и научно-популярная литература (научные, научно-популярные издания и публикации, описание экспериментов и др.);
- периодические издания;
- видеоматериалы (видеолекции, художественные и научно-популярные фильмы, видеозаписи занятий, мероприятий и др.);
- аудиоматериалы (фонограммы музыкальных произведений, аудиокниги, аудиозаписи, необходимые для изучения данной темы);
- электронные средства образовательного назначения (виртуальные лекции по темам образовательной программы, демонстрационные модели, слайдовые презентации, виртуальные контрольные и лабораторные работы, индивидуальные задания и др.);

Содержание учебного пособия может быть:

- в целом по дополнительной образовательной программе;
- по отдельным разделам дополнительной образовательной программы;
- по отдельным темам дополнительной образовательной программы.

**Дидактические материалы** должны соответствовать содержанию дополнительной образовательной программы, целям обучения, уровню подготовленности обучающихся, их возрастным и индивидуальным особенностям, санитарно-эпидемиологическим требованиям. Дидактический материал может быть представлен в следующем виде:

- раздаточный материал для обучающихся (рабочие тетради, бланки тестов и анкет, бланки диагностических и творческих заданий, карточки с заданиями, готовые шаблоны и трафареты, объекты живой и неживой природы, фотографии, инструкционные карты, технологические карты), наглядные пособия (таблицы, графики, объемные модели, муляжи и др.).

**Методические материалы** по темам, занятиям дополнительной образовательной программы должны содержать:

- планы занятий, включающие перечень вопросов, выносимых на занятие;
- контрольные задания для отслеживания результатов освоения каждой темы; для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, которые включают: перечень вопросов, выносимых на итоговое занятие и ключ для проверки правильности ответов;
- виды практических, лабораторных и других работ, выполняемых обучающимися по итогам освоения темы, раздела, программы и критерии оценки выполнения данных работ;
- методические рекомендации, раскрывающие одну или несколько частных методик, задача которых – рекомендовать наиболее эффективные рациональные варианты действий при решении конкретных педагогических задач.

- видео-каталог, аудио-каталог
- исследовательские работы обучающихся
- каталоги
- памятки, инструкции, методические советы
- список наглядно-информационных материалов
- методические рекомендации
- методические разработки
- тематические папки
- тесты
- диагностические методики
- сборники заданий и упражнений
- материалы по использованию в образовательном процессе

- **воспитательный компонент:**

- сценарии праздников
- летопись коллектива

- информационные материалы о коллективе (буклеты, реклама, статьи и т. п.)
- творческие отчеты
- фотоальбомы
- видеоматериалы
- сайт коллектива в сети Интернет
- материалы по работе с родителями
- планы проведения родительских собраний, анкеты и т. п.)
- памятки и т. п.

- **компонент результативности (оценочные материалы)**

- индивидуальные образовательные маршруты (творческий дневник, дневник достижений, зачетная книжка спортсмена, рабочая папка учащегося и т. д.)
- учебные тесты для контроля ЗУНов; контрольные работы.
- анкеты и тесты для мониторинговых и маркетинговых исследований;
- диагностические таблицы (диаграммы, схемы) результатов мониторинга качества дополнительного образования;
- подборки занимательных задач и упражнений на развития личностных качеств обучающихся;
- результативность участия в выставках соревнований, фестивалях, конкурсах, олимпиадах и т. п. мероприятиях (муниципальных, региональных, областных);
- портфолио;
- дипломы и грамоты;
- программки выступлений и приглашения;
- отзывы;
- публикации

Еще раз обращаю ваше внимание на то, что в УМК отдельного занятия или даже раздела не обязательно должна входить вся перечисленная методическая продукция, а лишь та, которая помогает педагогу - наиболее полно раскрыть материал, обучающемуся – с интересом его усвоить. От этого зависит качество обучения.

Отрадно видеть, что УМК к открытым занятиям имеются у каждого педагога, уже сформированы УМК к отдельным разделам программы у молодых педагогов и активно пополняются педагогами, имеющими большой стаж педагогической работы.

УМК выполняет **3 основные функции** (в соответствии с функциями образования):

- обучающая функция – обеспечение целей и задач освоения содержания образования;
- развивающая функция – обеспечение возможности использования материалов в целях развития личностных качеств, например восприятия и мышления, воображения и памяти, физического развития и т. п.;
- воспитательная функция – обеспечение ориентации содержания учебных материалов на освоение общечеловеческих ценностей

(любовь, свобода, красота и другие) в русле отечественных культурных традиций.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса должно отличаться разнообразием, соответствовать образовательным программам, разрабатываться для всех видов учебной деятельности и отличаться комплексностью.

Требования к содержанию отдельных компонентов учебно-методических комплексов зависят от вида учебно-методического материала, но общим должен быть комплексный подход.

Мне хотелось бы показать вам УМК к программам наших педагогов.

Внимание на экран!

**Методическое обеспечение (УМК) Бородиной Л. Ю., Левочкина А. С.**

**Выпуск методической продукции** является одним из основных этапов методической деятельности педагогических работников организаций дополнительного образования. В целом осуществление методической деятельности включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы,
- определение целей и задач, составление плана;
- отбор форм и методов работы над темой;
- накопление, систематизация и анализ теоретического и практического материала по теме;
- экспериментальная проработка материала, конструирование опыта;
- выпуск методической продукции;
- определение значения наработанного и сферы его применения.

**Методическая продукция**— один из способов выражения и распространения методических знаний, одна из форм выражения результатов методической деятельности. Совокупность методической продукции составляет информационно-методический фонд. Методическая продукция организаций дополнительного образования весьма разнообразна. Издательская, методическая и библиотечная практика позволяют методическую продукцию классифицировать следующим образом:

- **по периодичности** (периодическая, непериодическая);

- **по адресату** (для взрослого читателя, для детей, для взрослых и детей);

- **по характеру информации** (текстовая, схематическая, графическая, плакатная);

- *по инновационному потенциалу* (радикальная – освещающая принципиально новые технологии, методы организации воспитательного процесса – передовой опыт; комбинированная – использующая различные сочетания конструктивного соединения элементов различной методической продукции; модифицированная – дополняющая уже имеющиеся образцы методической продукции);

- *по функциональному назначению:*

**1. Информационно-пропагандистская методическая продукция.**

**2. Организационно-инструктивная методическая продукция.**

**3. Прикладная методическая продукция.**

**4. Рекламная продукция.**

Методическая продукция входит в состав информационно-методического фонда образовательной организации. Систематизация методических материалов проводится с учетом их содержания и общей направленности.

*Материалы могут быть объединены:*

- *по возрастному принципу* (работа педагогов с детьми дошкольного, младшего, среднего и старшего школьного возраста);

- *по адресатам* (педагоги дополнительного образования, методисты, руководители трудовых объединений обучающихся и т. д.);

- *по направлениям деятельности* (учебно-исследовательская работа обучающихся, учебно-опытные участки, организационно-массовая работа, методическая работа и т.д.).

*Любая методическая продукция должна:*

- отвечать современным требованиям;

- быть результатом всестороннего изучения какого-либо вопроса по научно-педагогической, методической литературе, специального педагогического эксперимента, оправдавшего себя опыта работы коллектива, отдельного педагога;

- раскрывать педагогическую сущность рассматриваемого явления, описывать методику действий педагога, коллектива;

- опираться на анализ предшествующего опыта, осмысление состояния для данного вопроса на современном этапе;

- содержать ссылки на авторов или печатные источники, идеи и материалы которых использованы в работе над методической продукцией.

Методическую продукцию утверждает методический совет или директор образовательной организации (в соответствии с Уставом образовательной организации).

**1. Информационно-пропагандистская методическая продукция** содержит сведения, подлежащие распространению, разъяснения приемов и методов, анализ опыта, описания педагогических технологий, ориентирует в текущих событиях, пропагандирует наиболее важные и актуальные направления педагогической деятельности.

Методическое описание содержит простое изложение проведенного воспитательного дела, увиденного события или средств его проведения. Часто повествование идет от первого лица, присутствуют личные впечатления, эмоции. Требование к методическому описанию - подробное описание и разъяснение события, действия.

Предположим, методист описывает ход интеллектуальной игры «Дебаты»: подробное описание состава команд игроков (название команд, возрастной состав, психологический настрой на предстоящую игру и т. д.); поэтапное описание «разминки-приветствия капитанов двух команд, личное впечатление методиста от увиденного приветствия, возможные замечания, корректировки и т. д.; подробное описание технологических аспектов основного хода интеллектуальной игры «Дебаты».

**Аннотация**-это краткое изложение сути, содержания и главных особенностей книги, методического пособия, разработки, сведений об авторе. Аннотация раскрывает назначение данного материала. В ней обязательно указывается, кем и где может быть использована эта методическая работа, книга. В методической службе аннотация применяется и для самообразования, при подготовке к личной аттестации.

**Информационный плакат** позволяет ознакомить широкий круг людей с предстоящими событиями любого типа или итогами их проведения. Как правило, он предназначен для всеобщего обозрения, поэтому размер, оформление плаката должны быть соответствующими. Информационные плакаты могут также рекламировать и пропагандировать печатные издания из опыта работы, информирующие об адресах этого опыта, календарные планы работы детских объединений УДО и т.д.

**Информационно-методическая выставка** организуется с целью ознакомления и пропаганды методической литературы или рукописных методических материалов (в том числе из опыта работы). Выставка может быть посвящена определенной теме, рассказывая об опыте работы того или иного педагогического коллектива или педагога, может также знакомить с новинками научно-методической и педагогической литературы.

Выставка может быть:

- 1) стационарная, работающая в течение долгого времени;
- 2) временная, действующая накануне праздников или по итогам учебного года;
- 3) передвижная, фонд которой можно вывезти в дошкольное образовательное учреждение, в школу, в детский оздоровительный лагерь и т. д.

В своей структуре методическая выставка имеет: название, точно отражающее тему выставки, ее назначение; адресат; разделы выставки.

НАПРИМЕР, информационно-методическая выставка: Тема выставки: «Интеграционное пространство Центра дополнительного образования детей»; адресат: педагогические и детские коллективы системы ДОД и общеобразовательной школы; разделы выставки: Интеграция общего и дополнительного образования детей (Области интеграции: «Образование», «Творчество», «Досуг», «Социальная практика», «Управление») и т. д.

**Реферат** - самая объемная из всех работ описывающего характера. Реферат - это краткое изложение в письменной форме содержания одной или нескольких книг, статей, научных работ, а также критический обзор источников. Это итог углубленной самостоятельной работы над определенной темой. Реферат должен отражать и точку зрения автора на рассматриваемую проблему, накопленный результативный опыт. Реферат не содержит поучительных аннотаций, а описывает имеющийся материал. По характеру информации он носит информационно-аналитический или пропагандистский характер, привлекает внимание к актуальным темам и проблемам. Педагогический работник в реферате демонстрирует теоретические и практические навыки по определенной проблеме; показывает умение изучать, систематизировать и структурировать материал; обобщать и делать выводы.

Примерная структура реферата:

- ✓ тема реферата, автор, занимаемая должность, место работы;
- ✓ введение (содержит краткий анализ избранной проблемы, обоснование актуальности; во введении определяются предмет, цели и задачи предстоящего исследования, описываются методики и технологии исследования);
- ✓ теоретическая часть (содержит анализ концептуальных положений по избранной проблеме, анализ первоисточников; раскрывает научное состояние проблемы, ее новые аспекты, требующие дальнейшего углубленного изучения и т. д.);
- ✓ практическая часть (включает авторские разработки, описание позитивных, негативных результатов самостоятельной исследовательской деятельности, педагогические технологии и т. д.). Эта часть обычно бывает большой по объему и содержит ряд разделов.
- ✓ заключение (содержит определенные выводы по результатам проведенного исследования);
- ✓ библиография;
- ✓ приложения (прикладная методическая продукция по итогам исследовательской и педагогической деятельности)

**2. Организационно-инструктивная продукция** предлагает, указывает, разъясняет цели и порядок действия, технологии и методики организации образовательного процесса, проведения мероприятий, акций, демонстрирует возможные приемы и формы организации массовых дел.

**Инструктивно-методическое письмо** включает указания и разъяснения, вытекающие из нормативного документа вышестоящей организации: определяет круг функций и деятельности педагога или педагогического коллектива по выполнению решений вышестоящих органов, раскрывает более полно содержание нормативных документов, положений, приказов, однако, без разъяснения частных методик и рекомендаций. Как правило, инструктивно-методическое письмо составляется вышестоящими организациями и адресовано одной или несколькими категориям работников. Руководителям ОУДОД направляются региональные инструктивные письма обычно из государственных органов управления образованием, на основании этих писем может быть разработано учрежденческое инструктивно-методическое письмо для соответствующих категорий педагогических работников.

**Методическая записка** дает пояснения к методическим материалам, изложенным более сжато (планам, графикам, таблицам, схемам). Методическая записка должна дать ответ на следующие вопросы: какие задачи решаются данной методической работой; кому она адресована; на основании каких документов, фактов, составлена методическая работа; какова система изложения материала.

**Методическая памятка** содержит краткие, самые важные сведения о выполнении каких-либо операций или осуществлении каких-либо функций. Наиболее распространенный вид методической продукции, позволяющий в сжатой форме дать алгоритм действий, круг обязанностей, перечень советов. Памятка невелика по объему, обычно не более 1 листа, имеет точного адресата в виде краткого обращения или просто названия. Изложение материала лаконично, без повторений, как правило, по пунктам.

**Методические рекомендации** - методическое издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания. Методические рекомендации разрабатываются на основе изучения или обобщения опыта учителей школ или проведенного исследования. Создаются для оказания помощи педагогическому коллективу, педагогу в выработке решений, основанных на достижении науки и результативного педагогического опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности данного педагогического коллектива, педагога. Раскрывают одну или несколько частных методик, выработанных на основе результативного педагогического опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий, применительно к определенной группе лиц или мероприятий (воспитательных дел, деятельности). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике. Рекомендации имеют точный адрес.

### **Примерная схема написания рекомендации:**

Вступительная часть – пояснительная записка, где обосновывается актуальность, необходимость данных рекомендаций, дается краткий анализ положения дел по данному вопросу, указывается адрес, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа.

Изложение главного тезиса, что именно рекомендуется сделать по улучшению существующего положения.

### **Методические указания по решению организационных вопросов.**

Примерные варианты проведения с советами как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и др. средства использовать и т. д. Описание перспективы результатов рекомендованного, какие задачи поможет решить, какое конкретное действие окажет на участников, чему научит. Здесь же дается краткое перечисление других форм работы, способных закрепить образовательный эффект, развить приобретенные навыки.

Методические рекомендации содержат список рекомендованной литературы по данной теме, список использованной литературы при подготовке данной работы, а также Ф. И. О. автора, год написания, внутреннюю рецензию, выданную Методическим советом ОУДОД, группой специалистов и т. д.

**Методическая разработка** – комплексная форма, включающая в себя рекомендации по планированию, организации и проведению отдельных массовых мероприятий, методические советы, сценарии, планы выступлений, выставок и т. д. Помогает лучше понять теоретические идеи и практические возможности рекомендованного материала. Примерная схема методической разработки: название разработки; название и форма проведения мероприятия; пояснительная записка, в которой указываются цели и задачи, предлагаемые методы, возраст детей, на которых рассчитано мероприятие, условия для его проведения; оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, плакатов); методические советы на подготовительный период; сценарный план, ход проведения; сценарий, где соблюдаются все композиционные, сюжетные части; методические советы организаторам и постановщикам (на какие особо важные моменты следует обратить внимание, каких ошибок необходимо остерегаться, где лучше проводить и т.д.); методические советы на период ближайшего последствия (как подвести итоги, какие дела провести для закрепления полученного результата и т.д.); список использованной литературы: Ф. И. О. автора разработки, должность, место работы.

**Тематическая папка** объединяет:

- ✓ нормативные документы, определяющие деятельность в данном направлении;
- ✓ методические рекомендации;
- ✓ прикладную методическую продукцию;
- ✓ разработки конкретных дел, сценарии проведенных мероприятий;
- ✓ материалы из опыта работы;
- ✓ библиографию;

- ✓ приложения (дидактический материал).

В методических отделах, методических кабинетах ОУДОД накапливается фонд методических материалов. Методисты создают тематические папки по всем образовательным направленностям, существующим в конкретном учреждении.

Например, рассматриваемое образовательное учреждение имеет статус «Центр дополнительного образования детей», соответственно реализующий 4 образовательных направленности: художественно-эстетическое, туристско-краеведческое, эколого-биологическое и социально-педагогическое. Поэтому в методическом отделе ЦДОД создаются тематические папки по декоративно-прикладному искусству, по музыкально-эстетическому искусству, по эколого-биологической и социально-педагогической деятельности.

Тематическая папка по декоративно-прикладной деятельности может содержать следующие методические материалы:

- ✓ должностные инструкции методистов, курирующих декоративно-прикладную направленность;
- ✓ положения о проведении конкурсов мастерства, выставок народного и декоративно-прикладного искусства праздников и др.;
- ✓ методические рекомендации по проведению праздника народных ремесел: «Ярмарка художественных ремесел донского края», выставок-демонстраций «Старинные женские и мужские казачьи костюмы», «Каргопольская народная игрушка», «Орнаменты Семикаракорской росписи» и др.;
- ✓ сценарные планы и сценарии праздников, конкурсов, досугово-развлекательных мероприятий;
- ✓ методические рекомендации по проведению инновационных форм занятий по декоративно-прикладной направленности в ОУДОД;
- ✓ диагностические и обучающие методики для педагогов декоративно-прикладного отдела.

**Образовательная программа** - это нормативный документ, отражающий концепцию педагога в соответствии с заявленными целями деятельности, условиями, ресурсным обеспечением, специальным содержанием, методами и технологией достижения гарантированных положительных результатов. Это - индивидуальный образовательный маршрут обучающегося, пройдя который он может выйти на тот или иной уровень воспитанности, обученности, прогнозируемый педагогом-разработчиком.

**3. Прикладная методическая продукция** - вспомогательный материал, дополняющий, иллюстрирующий, более полно раскрывающий тему, отраженную в других видах методической продукции.

**Сценарий** – самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий – это конспективная, подробная запись праздника, любого дела. В сценарии дословно приводятся слова ведущих, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников на сцене и т.д.

Примерная схема сценария:

Название (сценарий праздника «Школьные годы чудесные!»); адресат; цели и задачи; участники, реализующие сценарий, действующие лица; полный текст выбранного сценария; использованная литература.

Сценарий снабжается методическими советами, ремарками. 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:

- ✓ 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».

**Тематическая подборка** необходима при накоплении материалов для написания рекомендаций, сценариев. Это может быть подборка стихов, песен, игр, описание КТД цитат, поговорок, фотографий, рисунков и т.д. на одну определенную тему. Тематическая подборка оформляется в папку для бумаг, в скоросшиватель, в альбом, в большие конверты или в др.

**Картотека** – систематизированное в алфавитном порядке (как правило – по темам или направлениям) собрание карточек со сведениями и материалами по методической работе. Картотеки могут быть: методической литературы; газетных и журнальных статей; методических разработок; медиатека; видеотека, фонотека; игр; поговорок; цитат и др. Картотека состоит из специальных каталожных карточек, заполненных по определенной схеме. По форме каталог может представлять собой либо каталожные карточки, объединенные в картотеку, либо просто линейный текст, либо папку-скоросшиватель с подборкой материалов.

**Методическая тема (проблема)** – это конкретное направление, связанное с изучением и разработкой методических аспектов определенной проблемы, предмет методического исследования. Выбор методической темы обусловлен личным практическим педагогическим опытом методистов, педагогов, потребностями субъектов взаимодействия, спецификой работы. Этапами работы могут быть: выбор и обоснование темы, определение целей и задач, составление плана; отбор форм и методов работы над темой; накопление, систематизация и анализ теоретического и практического материала по теме; экспериментальная проработка

материала, конструирование опыта; выпуск методической продукции; определение значения наработанного и сферы его применения.

При разработке годового плана методической деятельности многие педагогические коллективы ОУДОД в начале учебного года определяют методическую тему, над которой будут работать в течение всего года. Например, «Овладение принципами программно-методического обеспечения в ОУДОД», «Определение качества образовательно-воспитательной деятельности в ОУДОД»

**Документация учебно-методической продукции** включает разработку учебных планов, образовательных программ, учебно-методических пособий, предназначенных для внедрения в систему дополнительного образования детей.

## **5. Рекламная методическая продукция**

Основная функция данной продукции –передать информацию об услугах, ознакомить с ними потенциальных потребителей, убедить их в необходимости воспользоваться предложенными услугами. Рекламное издание содержит сведения о различных мероприятиях, информационных услугах, изданиях, предлагаемых данной организацией потребителям.

Информация –основа рекламы. Сообщение должно быть кратким, интересным, достоверным, понятным, динамичным.

Рекламная продукция состоит из пяти основных элементов: заголовок, иллюстрации, подзаголовки (при необходимости), основной текст, подпись (адресные данные).

**Заголовок и рисунок** действуют совместно. Их задача –захватить внимание целевой аудитории, побудить ее прочесть основной текст. Они должны изложить хотя бы часть содержания. Заголовок –фраза, выражающая основное предложение данного рекламного материала. Цель заголовка –привлечь внимание и возбудить интерес. Подзаголовок–фраза, дающая более расширенное толкование основного предложения, выраженного заголовком. Основной текст–предельно ясный. Пишется простыми фразами. Текст должен убеждать, вызывать полное доверие. Выбор информационно-рекламного материала зависит от целей, которые вы преследуете. На практике часто используются определенные гибриды тех или иных информационно-рекламных материалов.

**Буклет**–непериодическое листовое издание, многокрасочное, с рисунками или фотографиями рекламное описание услуг, отпечатанное на одном листе, сфальцованном обычно в несколько параллельных сгибов, без шитья. Существует два метода фальцовки буклетов: -гармошкой, когда каждый последующий сгиб направлен в сторону, противоположную предыдущему;-салфеткой, когда сгибы направлены в одну сторону (для рекламных листовок, проспектов, путеводителей).

**Информационный лист** –по содержанию аналогичен информационному письму, но не содержит атрибутов адресата, носит более долговременный характер, рассчитан не на конкретного адресата, а на категорию потребителей образовательных услуг.

**Информационное письмо** –письмо, коротко информирующее о направлениях деятельности учреждения, отдела, а также содержащее конкретное

предложение данному потребителю. Это может быть перечень предлагаемых услуг, информация об изменениях в ранее предложенных образовательных услугах и т.д. Независимые вкладыши –рекламные вкладыши, выпускаемые вместе с какой-либо методической продукцией, являющиеся ее составной частью

**Проспект** –по оформлению близок к буклету, но отличается большим объемом. В нем дается описание достигнутых успехов, рассказывается о предлагаемых образовательных услугах –с фотографиями и кратким описанием каждой.

**Пресс-релиз**–материал, предназначенный для раздачи представителям СМИ на выставках, благотворительных акциях. Включает те материалы, с которыми хотели бы ознакомить журналистов: краткие сведения об учреждении, о предоставляемых образовательных услугах, о перспективах развития учреждения, данные о благотворительной деятельности. Рекламный листок–несет рекламную информацию о конкретной образовательной услуге. Отличается броским оформлением, «рекламным» текстом, иногда снабжается забавными, запоминающимися рисунками.

**Сувенирная реклама**–как правило, сувенир, несущий короткое рекламное сообщение.

О некоторых требованиях к методической продукции поговорим подробнее.

### **Требования, предъявляемые к методической продукции**

- Материал должен быть систематизирован, изложен просто и четко.
- Язык методической разработки должен быть грамотным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.
- Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосновываться ссылками на свой педагогический опыт.
- Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

**Методические рекомендации** раскрывают одну или несколько частных методик. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты действий. Рекомендации имеют точный адрес.

#### **Примерная схема написания :**

- титульный лист;
- аннотация;
- сведения об авторе;
- введение или пояснительная записка (актуальность, анализ положения дел по данному вопросу);
- изложение главного тезиса – что именно рекомендуется делать;
- методические указания по решению организационных вопросов (порядок действий);
- примерные варианты (как сделать, на что обратить внимание);

- описание результатов (какие задачи поможет решить, чему научит);
- вычлениить наиболее трудные моменты в организации и проведении;
- заключение (краткие, четкие выводы);
- список рекомендуемой литературы;
- приложения

### **Методическая разработка**

Комплексная форма, включающая рекомендации по организации и проведению отдельных мероприятий, методические советы, сценарии.

- **Примерная схема методической разработки:**
- титульный лист;
- название разработки;
- форма проведения дела;
- автор разработки;
- пояснительная записка (возраст детей, задачи дела, условия осуществления);
- оборудование, оформление;
- методические советы на подготовительный период;
- сценарный план;
- сценарий дела, включающий все сюжетные части;
- методические советы (на что обратить внимание, место проведения, варианты оформления и т.д.);
- методические советы ближайшего последействия (как подвести итоги, как дальше действовать);
- список использованной литературы.

### **Конспект занятия**

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- цель и задачи занятия;
- тип занятия;
- форма занятия;
- методы обучения;
- оборудование;
- методическое обеспечение;
- план занятия;
- ход занятия;
- приложения;
- список литературы.

### **Сценарий мероприятия**

- титульный лист;
- пояснительная записка;

- цель мероприятия;
- задачи мероприятия;
- оборудование и технические средства;
- оформление (музыкальное, видео, декорации, реквизит, атрибуты);
- дидактический, раздаточный материал;
- условия и особенности реализации;
- методические советы по проведению;
- сценарный план;
- ход мероприятия;
- литература;
- приложения (дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, кроссвордов.)

### **Основные ошибки при разработке методической продукции**

- Несоответствие заявленному виду методической продукции; название не отражает основное содержание.
- Отсутствует конкретная адресность, точная нацеленность на определенную категорию педагогических работников или детский коллектив.
- Не является результатом всестороннего изучения какого-либо вопроса, реализации проекта, передового опыта педагогического коллектива или отдельного педагога, не раскрывает его сущность, отсутствует описание методики, приемов, передовых технологий.
- Не содержит ссылки на авторов, печатные и иные источники, проблемы и идеи, поднятые в материалах других авторов.
- Отсутствует список литературы и других источников, используемых в методическом издании.
- Не оформлены в соответствии с требованиями к методической продукции определенного вида
- 

Если вы желаете получить индивидуальную консультацию по данному вопросу, я с удовольствием с вами поработаю. Обращайтесь! Буду рада помочь!

## ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Методисты и педагоги дополнительного образования оформляют результаты своей деятельности в четырех основных видах методической продукции:

1. информационно-пропагандистской;
2. организационно-инструктивной;
3. прикладной;
4. Рекламной.

### Виды и типы методической продукции

Виды методической продукции	Типы методической продукции
1. Информационно-пропагандистская методическая продукция	Аннотация Информационный плакат Информационно-методическая выставка Реферат
2. Организационно-инструктивная продукция	Инструктивно-методическое письмо Методическая записка Методическая памятка Методические рекомендации Методические указания по решению организационных вопросов Методическая разработка Тематическая папка Образовательная программа
3. Прикладная методическая продукция	Сценарий Тематическая подборка Картотека Методическая тема (проблема) Документация учебно-методической продукции
4. Рекламная методическая продукция	Буклет Информационный лист Проспект Пресс-релиз Рекламный листок Сувенирная реклама

