

Методические рекомендации для педагогов-организаторов

Формы массовой учебной работы детского объединения дополнительного образования. Методические рекомендации для педагогов – организаторов и педагогов дополнительного образования. – Гороховец: ЦДТ «Росинка», 2008. - 35 с.

Данное пособие предназначено для педагогов- организаторов дополнительного образования. Материал, изложенный в сборнике, является обобщением опыта З. А. Каргиной, доцента, руководителя структурного подразделения « Дополнительное образование детей» ГОУ Методический центр Северного учебного округа г. Москвы и педагогов – организаторов Центра детского творчества «Росинка».

1. Засорина С.А Фадеева Н.А.,.
2. Оформление. ЦДТ «Росинка»

Формы массовой учебной работы детского объединения дополнительного образования

Продолжая серию публикаций по проблемам организации дополнительного образования детей в условиях общеобразовательного учреждения, в этой статье рассмотрим некоторые подходы к организации массовых форм учебной деятельности детских объединений.

Образовательная деятельность детского объединения дополнительного образования не может ограничиваться лишь «текущим» учебным процессом, т. к. это может вызвать снижение интереса детей к занятиям и, как следствие, понижение общего уровня результативности работы.

Педагогу необходимо активно и продуманно использовать различные формы массовой работы учебной направленности с воспитанниками детского объединения. Это позволит:

- создать «ситуацию успеха» для каждого ребенка;
- показать результаты учебной работы;
- создать условия для сплочения коллектива;
- формировать у детей стремление радовать окружающих на доступном для них уровне;
- расширить границы учебного процесса.

Наиболее распространенными формами массовой учебной деятельности в системе дополнительного образования детей являются: выставки, концерты, клубные дни, состязательные мероприятия - соревнования, конкурсы, фестивали, олимпиады и др.

Каждое из названных мероприятий имеет свое содержание, педагогическое значение, методику под подготовки и проведения.

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 воспитанников 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, приз зрительских 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 под ряд 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 про думали 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 или пишущей машинке, а при необходимости и изготовить с детьми вручную. На таком билете необходимо разместить следующую информацию: личное обращение к приглашаемому, 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 (вне зависимости 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 (на пример, 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 (на пример, киноклуб, 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;

- киноклуб (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 рождения (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 конкурсном 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).

В заключение данного раздела методического пособия необходимо отметить, что чем более разнообразной по содержанию и форме будет образовательная деятельность детского объединения дополнительного образования, тем более интересными и результативными будут занятия для ребят.

Использованы материалы из сети интернет