

Муниципальная бюджетная организация  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»  
станции Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район

**Методические рекомендации  
для методистов и педагогов**

**«Виды методической продукции»**

*Данная разработка адресована методистам, педагогам дополнительного образования с целью повышения качества методической продукции; оказания эффективной помощи педагогам в ее оформлении.*

*Раскрывает виды методической продукции, содержит краткое описание их содержания и оформления.*

*Актуальность данных методических рекомендаций очевидна – опыт работы с педагогами и специалистами, занимающимися методической работой в системе образования, показывает, что как начинающие специалисты, так и опытные работники, в условиях реформирования образования нуждаются в информационно-методической помощи.*

*Методическая деятельность является одним из аспектов профессиональной деятельности методиста, педагога, которую он осуществляет наряду с другими (например, педагогической, организационно-массовой и др.). Она включает в себя, прежде всего, изучение теории, методики и практики дополнительного образования детей и разработку методики анализа и осуществления образовательного процесса в УДОД.*

### **Виды методической продукции, разрабатываемые методическими и педагогическими работниками**

Методисты и педагоги дополнительного образования оформляют результаты своей деятельности в трех основных видах методической продукции: ***информационно-пропагандисткой, организационно – инструктивной и прикладной.***

**1. Информационно – пропагандистская методическая продукция:** *методическое описание, аннотация, информационный плакат, информационно – методическая выставка, реферат.* Данный вид методической продукции 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 сведения, подлежащие распространению 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.

Например, описание хода 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 методического пособия, разработки, сведений об авторе. Аннотация раскрывает назначение данного материала. В ней обязательно указывается, кем и где может быть использована эта методическая работа. 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, планы работы детских объединений.

**Информационно – методическая выставка** организуется с целью ознакомления и пропаганды методической литературы (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, школу, в детский оздоровительный лагерь и т.д.

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

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

**Реферат** – самая объемная из всех работ описывающего характера. Реферат – это краткое изложение в письменной форме содержания одной или нескольких книг, статей, научных работ или 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 проблемам и темам. Педагогический работник в реферате демонстрирует теоретические и

практические навыки по определенной проблеме; показывает умение изучать, систематизировать, обобщать и делать выводы.

***Примерная структура реферата:***

- тема реферата, автор, занимаемая должность, место работы;
- введение (содержит краткий анализ избранной программы, обоснование актуальности;  
во введении определяются предмет, цели и задачи предстоящего исследования, описываются методики и технологии исследования);
- *теоретическая 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:** *инструктивно – методическое письмо, методическая записка, методическая памятка, методические рекомендации, методическая разработка, тематическая папка, образовательная программа.* Данная продукция имеет свою специфику: 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 о выполнении 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 машинного 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 педагогов ОУ или проведенного исследования.

Создаются для оказания помощи педагогическому коллективу, педагогу в выработке решений, основанных на достижениях науки и результативного педагогического опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий, применительно к определенной группе 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 оказывать 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 другие 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 при подготовке данной работы, а также Ф.И.О. автора, год написания 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 используемой литературы, Ф.И.О. автора разработки, должность, место работы.

**Методическая 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 УДОД накапливается фонд методических материалов. Методисты создают тематические папки по всем образовательным направлениям, существующим в конкретном учреждении.

Например, рассматриваемое образовательное учреждение имеет статус «Центр дополнительного образования детей», соответственно реализующий 6 образовательных направленностей: художественно – эстетическая, туристско - краеведческая, эколого-биологическая, социально – педагогическая, культурологическая, физкультурно-спортивная. Поэтому в методическом отделе УДОД создаются тематические папки по каждой направленности.

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

- \* должностные инструкции методистов, курирующих декоративно – прикладное направление;
- \* положения о проведении конкурсов мастерства, выставок народного и декоративно – прикладного искусства, праздников и др.;

- \*методические рекомендации по проведению праздников народных ремесел;
- \*сценарные планы и сценарии праздников, конкурсов, досугово - развлекательных мероприятий;
- \* методические рекомендации по проведению инновационных форм занятий по декоративно – прикладному направлению в УДОД;
- \* диагностические и обучающие методики для педагогов декоративно-прикладного отдела.

**Общеобразовательная 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:** *сценарий, тематическая подборка, картотека, методическая тема, документация учебно-методической продукции*, представляет собой вспомогательный материал, 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.

Для облегчения работы, текстовый материал размещают ближе к правой стороне листа, а ремарки ближе к левой.

**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 к букве, 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 условия, 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, со 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** – это систематизированное в алфавитном порядке (как правило – по темам или направлениям) собрание карточек со сведениями и материалами по методической работе. Карточки 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 папку – скоросшиватель с подборкой материалов.

**Методическая тема** – 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 УДОД в начале учебного года определяют методическую тему, над которой будут работать в течение всего года. Например, «Овладение принципами программно – методического обеспечения в УДОД», «Определение качества учебно – воспитательной деятельности в УДОД» и др.