**Министерство общего и профессионального образования**

**Свердловской области**

**Государственное образовательное учреждение**

**дополнительного образования для детей**

**детский оздоровительно-образовательный**

**Центр «Юность Урала»**

**Методические рекомендации**

**студентам-вожатым**

**по подготовке и проведению внеклассного**

**мероприятия**

г. Екатеринбург

2007

Главными задачами в летнем оздоровительном лагере – оздоровление детей и обеспечение занятости ребенка. Если ребенок в лагере ничем не будет занят, если он, скучный и неприкаянный, будет слоняться по территории, - ждите неприятностей.

Дети, не занятые ничем, превращаются в бесконтрольных детей, и, значит, в любой момент могут свалиться с дерева, испачкать одежду, повредить себе глаз, испортить казенное имущество и т.п.

То есть дети без контроля – это постоянная угроза их здоровью и вашему спокойствию и благосостоянию. Для того чтобы обеспечить контроль, как раз и необходимо обеспечить занятость.

Дети должны быть чем-нибудь заняты! Осознайте это главное требование к вашей работе, примите его к выполнению, и вам гарантирована благосклонность руководства и самих детей.

Одной их формы занятости детей считается любое отрядное мероприятие. Именно о составлении, планировании и проведении отрядного мероприятия пойдет речь в нашей «методичке».

***I Подготовка внеклассного мероприятия***

Предположим, что этап изучения детского коллектива в соответствии с алгоритмом уже осуществлен и вожатый выбрал данную форму мероприятия.

В первую очередь определяется *цель* мероприятия, в соответствии с которой выбирается тема мероприятия, наиболее актуальная для детей, и формируется идея данного мероприятия.

Вожатый должен мысленно спрашивать себя: «Что я хочу получить в результате своего воспитательного воздействия на детей через раскрытие данной темы?».

*Цель* мероприятия должна отражать развивающую, корректирующую, формирующую функции. Обучающая функция может выступать в качестве одной из задач. Другими словами, «сообщить знания о…» не может быть целью мероприятия, а задачей – вполне.

Чем конкретнее педагог сформулирует цель и задачи мероприятия, тем определеннее будут его представления о желаемых результатах. Только после этого стоит преступить к отбору содержания, методов и средств.

***II Конспект мероприятия и его структура***

Результат моделирования отражаются в конспекте мероприятия, которое имеет следующую структуру:

* Название
* Цель, задачи
* Оборудование
* Форма проведения
* Ход

В *названии* отражается тема досугового мероприятия. Оно должно не только отражать данное содержание, но и быть лаконичным, привлекательным по форме.

*Задачи* должны быть конкретными и отражать данное содержание. Они не должны носить универсального характера: вместо задач «воспитывать любовь к родному городу» лучше ставить задачи «развивать интерес к истории города», «формировать желание у детей внести свой посильный вклад в подготовку города к юбилею», «способствовать формированию у детей чувства уважения к знаменитым горожанам прошлого, и т.д.»

К *оборудованию* мероприятия относятся различные средства: пособия, игрушки.

***I Как составить конспект мероприятия?***

По существу, конспект отрядного мероприятия составляется по аналогии конспекта открытого занятия.

*Организация мероприятия*

* готовность помещения, места проведения мероприятия, наличие наглядных пособий и технических средств;
* оборудование своего рабочего места;
* определение даты и проведения мероприятия.

*Цель и задачи*

Определить цель проведения мероприятия, поставив себе вопрос «Зачем? Для чего?»

Любая цель должна примерно начинаться так:

- улучшение работы по…

- совершенствование у детей…

- подготовка детей к…

Основные задачи вы определяете из поставленной вами цели мероприятия. Выделяется 3 основные задачи:

- образовательная;

- закрепляющая;

- воспитательная.

При определении 3-х основных задач, не бойтесь поставить перед собой вопросы: «Чему хочу я научить детей?», «Какие бы знания детей хотела бы я закрепить?», «В результате проведения данного мероприятия, чтобы я хотела воспитать у детей?»

Начинаются примерно, задачи со следующих слов:

* приобщить детей…
* воспитывать у детей…
* совершенствовать…
* привлечь…
* закрепить…
* выявить…

При определении цели и задач мероприятия вам необходимо запомнить: все задачи должны начинаться с глаголов, а цель – с определения.

*Участники мероприятия*

Здесь вы определяете участников мероприятия, указываете их возраст. Если мероприятие проводится совместно с другим отрядом – указывайте и название учреждения, из которого приехали ребята.

Если запланированное мероприятие проводится в форме соревнований, то необходимо указать состав команды.

*Сроки и место проведения*

В этой графе указывается место проведения (спортивная площадка, игровая, веранда и т.д.) и дата проведения.

В этой графе также указывается форма проведения мероприятия (викторина, конкурс, соревнование, эстафета и т.д.).

*Подведение итогов и награждение*

Определите подведение итогов: это могут быть итоги жюри, итоги по каждому виду конкурсов и соревнований.

Продумайте награждение: дипломы, призы, переходящие кубки, вымпелы и др.

Если мероприятие предусматривает экипировку команд, то пропишите и ее. Определите инструментарий, который вы будите использовать при проведении мероприятия: канцелярские принадлежности, сценические атрибуты и др.

***II Программа мероприятия или ход мероприятия***

**Готовность вожатого и учащихся к проведению мероприятия**

- внешний вид

- эмоциональное состояние

- организованность (настрой на предстоящую работу)

- наличие плана-конспекта мероприятия у вожатого и раздаточного материала у участников

**Ход занятия**

* соответствие содержания теме;
* постановка цели и осознание, ее участниками;
* связь с предыдущим мероприятием (опора на знания и умения);
* активизация познавательной деятельности (использование наглядных пособий, технических средств, игровых моментов и т.д.);
* работа вожатого над развитием:
  + логического мышления
  + конструкторских способностей
  + художественного воображения
  + новых практических навыков и умений
* общая культура вожатого:
  + уровень интеллекта
  + знание самого мероприятия (определенный накопленный опыт по теме данного мероприятия)
  + серьезные навыки педагогического труда (самоанализ, самообразование, профессиональные работы)
  + культура общения с детьми (знание детской психологии, психологических особенностей каждого, умение разрешить конфликты, эмпатия)
  + культура речи
* научная достоверность сообщаемого материала, его воспитательная направленность;
* использование новейших достижений в данной отрасли (науки, техники, искусства, сорта);
* индивидуальные обучения (методы работы с одаренными детьми и медленно успевающими материал);
* простота и доступность изложения
* педагогический такт
* психологический климат во время проведения мероприятия
* доброжелательность
* требовательность, уверенность
* умение расположить к себе
* итоговая часть мероприятия:
  + формы итогового контроля, достижение цели, новых навыков и умений
  + подведение вожатым итогов проведенного мероприятия
  + завершенность мероприятия и результативность, удовлетворенность обеих сторон.

Подведением итога мероприятия может быть:

* + - награждение;
    - проведение тестирования;
    - конкурс рисунков и т.д.

***III Самоанализ проведенного мероприятия***

При самоанализе вожатый дает:

- краткую характеристику проведенного мероприятия;

- оценку цели и задачам, который ставил и анализ их достижения;

- характеристику объема содержания;

- оценку качества усвоения детьми;

- характеристику применяемых им методов и оценку эффективности их использования;

- оценка активности детей;

- самооценку качеств и сторон своей личности (речь, логика, взаимоотношения с детьми и т.д.).

Вожатому необходимо соотнести поставленные цель и задачи перед проведение мероприятия с достигнутыми и определить причины успеха или неудачи.

Для того, чтобы провести самоанализ своего мероприятия, нужно ответить на вопросы:

1. Что нового для развития ума, памяти, внимания, способностей детей дало данное мероприятие?
2. Насколько оптимально было выстроено мероприятие? Соответствовало ли оно интересам, темпераменту, уровню развития, специфике группе детей?
3. Адекватна ли была организация деятельности детей обучающим, развивающим и воспитывающим целям мероприятия?
4. Как в ходе проведения мероприятия была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт детей?
5. Насколько были активны дети? Сколько раз и кто из них выступал, почему молчали другие, как стимулировалась работа?
6. Какие были темпы мероприятия? Поддерживался ли интерес детей а протяжении всего мероприятия?
7. Был ли четким и ясным инструктаж детей перед выполнением заданий? Продумана ли проверка?
8. Как контролировалась работа детей? Весь ли труд был проверен и оценен? Насколько быстро и эффективно это делал вожатый?
9. Какова психологическая атмосфера мероприятия?
10. Изменилось ли Ваше настроение после мероприятия? Что можно себе поставить в «плюсы», а что в «минусы»?

В заключение вожатый высказывает свои предложения по улучшению качества своей работы на мероприятии, делает общие выводы и намечает меры по совершенствованию своего мастерства.

Но главное в самоанализе заключается в том, что вожатый должен объяснить, почему именно так он решил провести мероприятие, что его заставило выбрать именно такую методику, стиль и характер собственно деятельности и работы детей.

Всякая методика оправдана, если она дает максимальный обучающий и воспитывающий результат и соответствует силам и способностям вожатого.