

*Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
муниципального образования город Нягань
"Центр детского творчества"*

*Методические рекомендации
«Методика проведения
воспитательного мероприятия»*

Методист: Куций И.Д.

г. Нягань, 2017г.

СТРУКТУРА ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Ф.И.О. педагога-организатора.
2. Название учреждения.
3. Название детского объединения, возраст учащихся.
4. Организационная форма мероприятия.
5. Тема (название) мероприятия.
6. Цель воспитательного мероприятия.
7. Задачи воспитательного мероприятия.
8. Оборудование, оформление и реквизит (далее перечислены некоторые средства из тех, что могут использоваться):
 - технические средства;
 - иллюстрации, схемы, таблицы, плакаты;
 - оформление доски, сцены, зала, игровой площадки: общая идея и элементы оформления;
 - костюмы, актёрский антураж;
 - тематические выставки книг, рисунков, сочинений, поделок;
 - предметы, необходимые для проведения мероприятия и отдельных его этапов: конкурсов, игр, тестов и т.д.
9. Подготовительная работа с учащимися (если была): подготовка сценария, оборудования, реквизита, оформление, проведение диагностики и т. д.; если подготовка к данному мероприятию началась на одном из предыдущих, то как именно (например, если педагог-организатор запланировал цикл из 4-х мероприятий о самовоспитании: по одному в месяц, то в плане-конспекте 3-го мероприятия цикла надо кратко объяснить, каким образом оно продолжает два уже прошедших).
10. Ход мероприятия.
 - 10.1. Организационное начало (объявляется тема, в доступной для учащихся форме ставятся задачи мероприятия, акцентируется внимание

на важности данного мероприятия; основная цель этого этапа – увлечь, заинтересовать тем, что будет дальше).

10.2.Основная часть (может состоять из различного числа этапов; количество и характер этапов зависят от формы мероприятия: если планируется игра, конкурсная шоу-программа, то этапы – это конкурсные задания, если диспут, то этапы – это обсуждаемые вопросы и т.д.).

10.3.Подведение итогов. Ценность этого этапа зависит от того, насколько в ходе его удалось «сконцентрировать», «высветить» основную идею (показать её важность и привлекательность), выявить воспитательный эффект мероприятия.

Например, если цель мероприятия в детских объединениях заключается в том, чтобы сформировать у учащихся знание основных правил поведения в обществе, то можно попросить детей назвать и объяснить эти правила, спросить, зачем они нужны, почему их надо выполнять (варианты типа «потому что так надо» не принимаются). Ещё один пример: подвести итоги мероприятия в детских объединениях «Каждый выбирает по себе...» в форме диспута, посвящённого проблеме выбора в жизни человека, поможет чтение и тезисное выделение наиболее общих идей мини-сочинений, написанных учащимися за 5-10 минут в конце мероприятия.

При проведении воспитательного мероприятия в форме конкурсной программы нельзя ограничиваться только подведением итогов игры («победил тот-то, ему вручается приз под ваши аплодисменты»). Необходимо обратить внимание на те, качества, которые обеспечили успех победителям, убедить учащихся, что для достижения успеха в любом деле нужно заниматься самовоспитанием, верить в свои силы, в поддержку друзей и т.д.

Процесс планирования воспитательного дела и мероприятия удобнее осуществлять поэтапно. Предлагаем один из возможных алгоритмов работы над планом-конспектом воспитательного мероприятия.

Этап тематического планирования

1. Определите общую направленность мероприятия (этическое, социальноориентирующее, эстетическое, трудовое, физкультурное, познавательное, экологическое).

2. Выберите тему, которая подходит для реализации работы в выбранном направлении. Придумайте интересное название.

3. Представьте, какие цели должны быть достигнуты именно на этом мероприятии, а также какой должна быть его организационная форма (примеры форм: праздник, шоу-программа, беседа, диспут, игра).

Этап предварительного планирования (составления черновика) плана-конспекта:

1. Сформулируйте цели мероприятия.

2. Поставьте задачи, решение которых должно, на Ваш взгляд, гарантировать достижение целей.

3. Определитесь в выборе формы мероприятия.

4. Продумайте и пометьте, как Вы заинтересуете учащихся предстоящим мероприятием уже до его начала, особенно на этапе подготовки. Как вовлечёте детей в подготовку к мероприятию? Выберите один из следующих вариантов или придумайте свой:

- рекламные плакаты;
- театрализованная реклама;
- пригласительные билеты;
- предварительные испытания;
- «секретные» задания инициативным группам.

5. Спланируйте для мероприятия такое организационное начало, чтобы оно сразу приковало к себе внимание всех участников. Продумайте, как будут реализованы следующие обязательные действия:

а) как Вы сообщите учащимся о важности мероприятия; возможные варианты:

- деловое сообщение;
- образное вступление;

- торжественная церемония;
- сюжетная театрализация;

б) как Вы организуете начало мероприятия и переход к основной части;
варианты:

- конкурсный отбор;
- знакомство с участниками;
- применение технических эффектов (музыки, света, шумов и др.);
- выполнение ритуалов;
- сценарные элементы.

6. Спланируйте основную часть мероприятия. Для этого...

- выберите основную идею, которая станет «мотором» мероприятия, например: состязание (в чём? кого: команд или отдельных игроков?), путешествие (настоящее или воображаемое?), дискуссия, защита проектов и т.п.;

- выделите этапы основной части, придумайте, как их связать между собой, подводя итог каждого этапа и переходя к следующему);

- постарайтесь уже при планировании добиться, чтобы в мероприятии было активно как можно больше детей (в идеале – все члены коллектива); они могут участвовать в качестве ведущих, конкурсантов, болельщиков, экспертов (членов жюри), организаторов отдельных этапов, участников сценария;

- не забудьте отразить в плане обращения ко всей аудитории, игры со зрителями, участие групп поддержки, элементы сценария, а также прочие детали, которые Вы сейчас хорошо себе представили, а потом можете забыть из-за волнения и суматохи;

- позаботьтесь об устранении возможной организационной неразберихи: убедитесь, что всем людям и вещам хватит места в отведённом для мероприятия пространстве; что вопросы и основные тезисы, которые прозвучат на мероприятии, Вами сформулированы ясно, интересно, эмоционально; чётко определите, какие предметы понадобятся на

мероприятии в каком количестве, какие следует заготовить планы, схемы, плакаты, помогающие детям лучше ориентироваться в ходе мероприятия?

7. Спланируйте яркое подведение итогов. Это может быть, например:

- торжественный ритуал (например, активных участников, лучших игроков можно торжественно принять в символический клуб);
- награждение;
- раскрытие секрета (если в начале было заявлено, что некий секрет будет раскрыт благодаря уму, находчивости, ловкости участников);
- проверка памяти и внимания (обращение к эпизодам мероприятия);
- общая игра или песня;
- принятие совместного решения, коллективная оценка.

Этап редактирования плана-конспекта

При редактировании плана-конспекта возьмите за основу критерии ясности и практической осуществимости. Хорошо разработанный конспект должен давать ясную картину спланированного мероприятия. Составив черновой вариант конспекта воспитательного мероприятия, постарайтесь честно ответить себе «да» или «нет» на следующие вопросы:

1) Можно ли по Вашему конспекту провести спланированное мероприятие, не привлекая дополнительных источников информации? Сможет ли другой педагог в нём разобраться, ему придётся заменить Вас?

2) Можно ли по плану-конспекту определить...

- насколько цели, задачи, форма и содержание мероприятия соответствуют возрасту учащихся?
- каким образом будут достигаться воспитательные цели?
- каковы Ваши предположения о том, когда и как в течение мероприятия учащиеся будут реагировать на происходящее?
- какая часть от общего количества учащихся примет активное участие в мероприятии на том или ином этапе, и чем будут заняты остальные?
- когда и как начнётся каждый следующий этап?

3) Можете ли Вы как-либо улучшить план-конспект ещё до его практической реализации: заметили ли Вы методические ошибки и представляете ли себе способы их устранения (как повысить его эмоциональность, усилить воспитательную направленность, тщательней спланировать организацию некоторых этапов, включить дополнительно новые этапы или заменить ими старые и т.д.)?

Этап составления окончательного варианта плана-конспекта воспитательного мероприятия

На этом этапе с учётом выявленных недостатков и новых идей, пишется план-конспект, по которому Вы будете проводить мероприятие и который сдадите в конце практики. План-конспект воспитательного мероприятия следует аккуратно оформить, выполнив основные требования к его структуре и содержанию.

Источники: <http://si-sv.com/publ/4-1-0-113>