

Управление образования администрации Озёрского городского округа  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодежи»

**Методические рекомендации по проектированию программы  
деятельности педагога-организатора**

СОГЛАСОВАНО  
Методическим советом  
протокол № 9 от 18.09. 2017

Озёрск  
2017

## Пояснительная записка

В соответствии с профессиональным стандартом<sup>1</sup> настоящие рекомендации опираются на описание в нём обобщённой трудовой функции педагога-организатора:

- организация и проведение массовых досуговых мероприятий;
- организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнёрства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности.

Настоящие методические рекомендации составлены на основе локальных актов:

- «Программы развития МБУ ДО «ДТДиМ» на 2017-2019 годы»,
- «Основной образовательной программы на 2017-2019 годы»,
- «Положения об организации образовательного процесса»,
- «Положения об организации культурно-массовых мероприятий»

и включают в себя предыдущий опыт работы по досуговым программам. Методические рекомендации направлены на повышение качества деятельности педагога-организатора. Программа деятельности педагога-организатора (ПД ПО) является нормативным локальным актом МБУ ДО «ДТДиМ», регламентирующим деятельность педагога-организатора и утверждается директором учреждения. Срок реализации программы деятельности один год, ежегодно программа деятельности либо корректируется, либо обновляется план мероприятий.

Организованная досуговая деятельность – это не только отдых в свободное от учёбы и спорта время, но и целенаправленный процесс воспитания и образования учащегося в привлекательных для него формах, находящийся за рамками общего образовательного процесса.

Деятельность педагогов-организаторов может быть двух видов:

-определённого вида, с переменным или постоянным составом участников. Например, организация массовых мероприятий патриотического воспитания или безопасного поведения на дороге или добровольческие акции.

-разовые, единичные массовые (досуговые) мероприятия со школьниками по заказу социальных партнёров: образовательных и общественных организаций, предприятий и учреждений. Например, мероприятия, приуроченные к дням профессиональных и государственных праздников, знаменательных дат, и т.п.

Для осуществления единых требований к документационному обеспечению выполнения своих трудовых функций педагогам-организаторам рекомендуется оформлять программу деятельности по следующей структуре:

1. Титульный лист (приложение 1)
2. Пояснительная записка
3. Содержание программы
4. Условия реализации
5. Список использованных источников и литературы
6. Приложения

Особое внимание следует обратить на выбор названия программы. Это её «лицо», визитная карточка. Как правило, оно рождается либо на этапе появления идеи, либо позже, когда уже продумано содержание программы. Название должно быть кратким (не более 7 слов), но ёмким, отражающим содержание всей программы, привлекательным для детей.

ПД ПО раскрывается в пояснительной записке, где описывается концепция деятельности, («концепция»- лат. *conceptio* – понимание, система, употребляется для обозначения ведущего замысла в научной, политической и др. видах деятельности), описание социального заказа (проблемы), Начинается ПД *краткой характеристикой* рассматриваемой образовательной области в стране, в дополнительном образовании, в муниципалитете, в учреждении, т.е. кратко

---

<sup>1</sup> Приказ Минтруда и социальной защиты «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» от 8.09.2015г. №613н

анализируется социальный заказ на программу. Если у программы есть история, можно её описать.

Далее возможно раскрыть понятийный аппарат или глоссарий программы. *Актуальность программы* подразумевает соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры, соответствие государственному и социальному заказу. Обоснование актуальности должно базироваться на фактах, выдержках из нормативных документов, результатах исследований, социологических опросов, подтверждающих необходимость и полезность предлагаемой программы. Актуальность может быть продиктована стратегией развития учреждения. Затем следует указать адресат программы или «целевую аудиторию», подробное описание можно отнести в приложении 2.

**Целевой раздел** программы деятельности включает цель, задачи, планируемые результаты программы, которые в ёмкой и краткой форме позволяют разработчику показать, а читателям - понять, по поводу чего будут взаимодействовать педагог и дети, что для этого они будут делать, и какой результат должен быть в итоге. Главной целью программы деятельности педагога-организатора является решение комплекса задач, связанных с формированием культуры свободного времени: адаптации к жизни в обществе, вовлечение ребенка в яркий мир творчества, конкурсов, развлечений и праздников, освоение традиционного и инновационного опыта организации досуга через познание, просвещение, общение. Цель программы должна объединять цели отдельных мероприятий. Возможно объединение мероприятий разных видов деятельности в модули (блоки) программы. При формулировке целей следует избегать следующих ошибок.

Ошибка 1. Формулировка цели не связана с педагогической идеей, раскрытой в пояснительной записке программы и/или с содержанием программы. Так, например, в актуальности программы много и подробно рассказано о важности и ценности сохранения и укрепления здоровья, а цель программы сформулирована как раскрытие личностного потенциала ребенка. Или, например, цель указывает на актуализацию ценности здорового образа жизни, а средства программы ограничены лишь спортивными мероприятиями, что не позволяет раскрыть ценностные смыслы программы.

Ошибка 2. Цель некорректно или неграмотно сформулирована, глобальна, не отображает конечный результат программы, не соответствует её временным рамкам.

Рекомендуемая формула для целеполагания:

Слово или словосочетание, управляющее педагогической деятельностью, затем - предмет педагогического взаимодействия - объект педагогической деятельности - ведущее средство реализации программы.

Слова или словосочетания, управляющие педагогической деятельностью: «формирование», «развитие», «актуализация», «обогащение», «приобщение», «совершенствование», «обеспечение», «содействие», «вовлечение» и т.п. Помните: развивают то, что врожденно и формируют то, что приобретают! Предмет педагогического взаимодействия (направленность развития и/или формирования личности ребенка) основная суть программы, которая была обоснована в пояснительной записке. В программах деятельности могут быть: «лидерская позиция», «патриотические чувства», «опыт социального взаимодействия», «лидерский потенциал», «ценность активной жизненной позиции», «ценность здорового образа жизни», «гражданственность», «патриотизм» и т.д. Объект деятельности – обучающийся (ребёнок, взрослый). Ведущее средство – вид деятельности обучающихся, например, мероприятие, конкурс и т.д. Вот пример цели, выстроенной по данной «формуле»: «формирование у подростков патриотического отношения к малой родине как части России, через приобщение к городским традициям».

Следующий этап работы – это формулирование задач. В педагогической практике существуют три «золотых» правила формулировки задач.

1 правило. Задача – это конкретизация цели программы. Поэтому задачи не могут быть шире по содержанию и смыслу чем цель. Например, цель – создание условий для развития

лидерского потенциала подростков через приобщение к социально значимой деятельности. Задача: воспитание у подростков ответственности и самостоятельности. В этом примере формулировка цели гораздо уже, чем формулировка задачи «воспитание». В данном случае задачи должны отвечать на вопрос – какие конкретно создаются педагогические условия для развития лидерского потенциала.

2 правило. Задача – это ответ на вопрос: «Что делать для достижения цели?». Поэтому она не просто начинается с глагола неопределенной формы, но и всем своим содержанием показывает, что именно необходимо сделать, чтобы данный этап программы был реализован, какие виды деятельности требуют осуществления, с помощью каких средств должна идти работа. Например, если цель звучит как «формированию патриотического отношения к малой родине как части России через приобщение к городским традициям», то задачи могут быть следующими:

- содействовать расширению знаний подростков об исторических, культурных, национальных особенностях народов и регионов России;

- содействовать осознанию и принятию патриотических ценностей, взглядов и убеждений, патриотического отношения к традициям, культурному и историческому прошлому города и т.п.

3 правило. Задачи – это этапы достижения цели, они могут представлять как алгоритм действий, так и смысловые направления деятельности, реализация которых предполагает достижение цели. Например:

- демонстрация педагогами и/или подростками собственных способностей и возможностей;

- демонстрация педагогами (и подростками) различных форм социально значимой деятельности;

- обучение .;

- организовать деятельность, направленную на расширение знаний и умений в организации социально значимой деятельности;

- способствовать осознанию подростками собственных личностных изменений и т.п.

*Планируемые результаты.* Достижение педагогических целей при проведении массовых мероприятий трудно диагностировать: переменный состав участников, эпизодичность мероприятий дают, как правило, отсроченные результаты. Поэтому рекомендуется планируемые результаты согласовывать с задачами, критериями оценки или индикативными показателями. Если, например, одна из задач программы звучит как «обучить подростков организации коллективного дела», то планируемые результаты могут быть следующими:

- подростки знают алгоритм организации дела,
- подростки знают, как распределить поручения,
- подростки знают, как написать сценарий,
- подростки знают правила взаимодействия в команде.

К планируемым результатам следует подобрать количественные индикативные показатели, например:

- количество детей, посетивших мероприятие, игровую программу, отмеченных в журналах посещаемости или листах регистрации;

- количество детей, активно участвующих в творческих, интеллектуальных мероприятиях и количество зрителей;

- количество выданных дипломов,

- количество мероприятий, проведённых по заказу потребителей;

- количество отзывов в СМИ, от социальных партнёров.

- Качественные индикативные показатели:

- уровень удовлетворённости детей. Фиксация через различные формы рефлексии.

– высокий уровень интереса и активное участие детей, Фиксация посредством анкетирования.

– развитие коммуникативных способностей детей. Отслеживание посредством анкетирования, наблюдения, показателями обращений к педагогу за консультацией, психологической поддержкой.

**Содержание программы** отражает план мероприятий на учебный год, таблица 1.

Таблица 1

Плана мероприятий на учебный год

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Целевая аудитория	Цель мероприятия (по возможности)
1	День открытых дверей	8 сентября	Школьники ОГО, микрорайона	Популяризация образовательной деятельности учреждения (клуба)
2	Экскурсия в городской музей	20 октября	Обучающиеся коллектива (клуба)	Мотивация к ознакомлению с историческими экспонатами родного края
..				

Содержание программы может реализоваться также посредством модулей, блоков, которые состоят из цикла мероприятий, в том случае, если деятельность педагога-организатора осуществляется по нескольким направлениям деятельности, например:

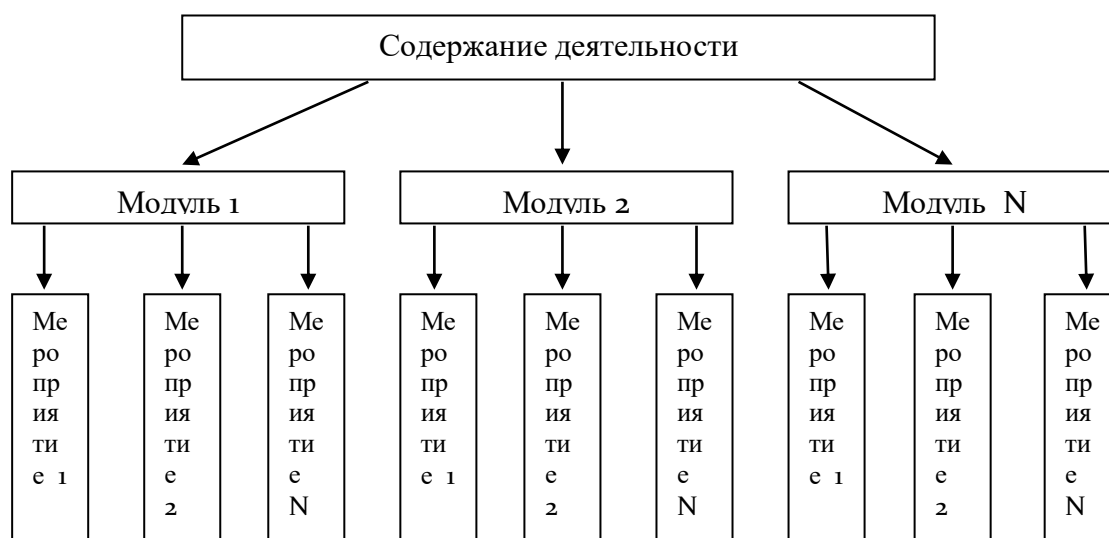
организация досуговых мероприятий просветительской деятельности;

организация конкурсных мероприятий;

организация системы социального партнёрства.

Модуль, блок – это законченный фрагмент (часть) программы деятельности при помощи которого реализуется поставленная цель с оценкой результатов. Модуль повторяет структуру программы: цель, задачи, планируемые результаты, формы оценки результатов.

Структура содержания деятельности по модулям



Реализация функции «обеспечение развития социального партнёрства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых» может быть осуществлена и прописана в двух вариантах:

- в модуле программы;
- в мероприятиях каждого модуля.

Основанием для деятельности в рамках социального партнёрства является договор о социальном партнёрстве, приложение 4.

#### **Условия реализации программы**

Материально-техническое обеспечение – краткая характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).

Кадровое обеспечение – целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, степень их вовлечения, указать специализацию, квалификацию, опыт работы.

Методическое обеспечение. Можно представить в назывном порядке и включает в себя:

-формы организации мероприятия - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка;

-оценочные материалы - пакет диагностических материалов, позволяющих определить планируемые результаты. Инструменты оценки достижений детей и подростков должны способствовать росту их самооценки и познавательных интересов.

-дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п. в виде перечня.

К каждому мероприятию разрабатываются планы подготовки, сценарии, положения, диагностический инструментарий, приложение 3. Рекомендуется после каждого проведённого мероприятия проводить педагогическую рефлексию в соответствии с прилагаемым анализом, приложение 4 и вносить корректировки в последующие мероприятия.

#### **Список литературы включает:**

- официальные документы (законы, постановления, указы и т.п.);
- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, словари, справочники;
- наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы;
- интернет - источники.

Список литературы составляется строго в алфавитном порядке для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся.

Список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 (приложение 5) и нумеруется. Рекомендуются следующие варианты заглавия списка:

- список использованной литературы;
- список использованных источников и литературы.

#### **Приложения.**

Возрастная характеристика адресата программы, приложение 2

Методическое обеспечение, приложение 3:

планы подготовки и проведения мероприятий, сценарии, положения и т.п.

перечень дидактических пособий,

перечень диагностического инструментария (тесты, анкеты, опросники, тесты и т.п.).

## **Рекомендации к оформлению программы<sup>2</sup>**

Текст программы рекомендуется печатать на бумаге формата А4 с использованием шрифта Times New Roman размером № 14 для основного текста и №12 для оформления табличных материалов, интервал 1-1,5. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм. Абзац – 1,25 от границы левого поля. Выравнивание текста – по ширине. Для удобства чтения можно использовать полужирное и курсивное выделение текста. Каждый структурный раздел программы оформляется с новой страницы.

Столбцы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки и подзаголовки ячеек таблицы указывают в единственном числе, в конце заголовков таблиц точки не ставятся. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами. В правом верхнем углу, над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с заглавной буквы, не подчеркивая, с указанием ее номера, например: «Таблица 3». Рисунок или таблица размещаются после первого упоминания о них в тексте.

Номера страниц должны быть проставлены посередине нижнего поля листа арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не ставится.

Заголовки структурных элементов располагают посередине страницы, с прописной буквы, жирным шрифтом, текст заголовка не подчеркивается и не нумеруется. Если в тексте дается ссылка «см. приложение», то на первой странице приложения в правом верхнем углу пишется слово «Приложение». При наличии нескольких приложений они нумеруются. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

---

<sup>2</sup> Методические рекомендации по оформлению печатной продукции учреждения

Управление образования администрации Озёрского городского округа  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодёжи»

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
от 00.08.2016 № 000

**Программа деятельности**  
**«У нас большое будущее»**  
Возраст учащихся: 10 – 12 лет  
Срок реализации 1 год

Дмитрий Игоревич Ушинский,  
педагог -организатор

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
от 00.08.2016 г. протокол № 00

Озёрск  
20.. год



## Пример возрастной характеристики адресата программы

Таблица 2

Возрастные особенности детей 7-10 лет:	
физиологические	психологические
<p>Формируется своды стопы, осанка. Продолжается формирование вестибулярного аппарата. Слабые стороны в физиологии детей этого возраста - быстрое истощение запаса энергии в нервных тканях на фоне потребности детей в двигательной активности. Костно-мышечный аппарат детей этого возраста отличается большой гибкостью. Младший школьный возраст является наиболее благоприятным для развития физических способностей (необходимо развитие скоростных и координационных способностей, способности длительно выполнять циклические действия)</p>	<p>Ведущая деятельность – учебная. Этот возраст характеризует произвольность всех психических процессов, кроме интеллекта, умение выстраивать внутренний план действия. Терпеливость, упорство в деятельности находятся на стадии развития. Наиболее интенсивно развиваются две психомоторные функции - быстрота реагирования на сигнал. Переключение с одного вида деятельности на другое улучшает психоэмоциональное восприятие</p>

## Примеры оформления методических материалов программы

Таблица 2

План подготовки и проведения  
досугового мероприятия «О самом главном»

Дата, время, место проведения

Целевая аудитория

Цель мероприятия (для целевой аудитории)

Задачи (для целевой аудитории)

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Разработать сценарий, положение мероприятия		
2	Составить смету мероприятия		
3	Приобрести реквизит:....		
4	Пригласить, встретить, проводить доктора С. Агапкина		
5	Подготовить и распространить рекламные буклеты		
6	Разработать и провести мониторинг (рефлексию) мероприятия		
...			
....	Оформить аналитическую информацию о мероприятии		
	Подготовить информацию для официального сайта учреждения: Фотографирование Написание статьи		

## Индикативные показатели результативности мероприятия

№	Задача (из плана подготовки мероприятия)	Планируемый результат (к каждой задаче)	Индикативные показатели		Формы мониторинга (рефлексии)
			количествен ные	качественные	
1	Расширить знания по наследию родного края	Расширение кругозора об истории, культуре и наследии родного края	Количество участников, зрителей мероприятия	Благодарные отклики, активность участников	Анкеты, тесты
2	Развить интереса у учащихся к самовыражению познавательной, социальной и гражданской активности.	Мотивация к самовыражению, познавательной, социальной и гражданской активности.	Количество участников, зрителей мероприятия	Активность участников мероприятия, положительные отзывы	Анкеты, обмен мнениями
3	Установить контакты с социальными партнёрами	Развитие социальной активности, собственной гражданской позиции.	Количество участников, зрителей мероприятия	Стабильность целевой аудитории (или) социальных партнёров	Проведение интервью

## Примерная структура положения о проведении конкурса

1. Общие положения. Цели и задачи
  2. Организатор конкурса и оргкомитет
  3. Участники конкурса
  4. Время и место проведения
  5. Порядок и условия проведения конкурса
  6. Подведение итогов
- Приложения (заявки, протоколы оценки и т.п.)

Таблица 4

## Примерная смета расходов

№	Наименование	Кол-во	Цена (руб)	Сумма (руб)
1	Открытки - приглашения	50	10.00	500.00
2	Индивидуальные призы за 1 место	3	100.00	300.00
3	Индивидуальные призы за 2 место	3	80.00	240.00
4	Индивидуальные призы за 3 место	3	50.00	150.00
5	Бланки грамот	9	30.00	270.00
6	Бланки благодарностей	20	25.00	500.00
	Итого			

## ДОГОВОР о социальном партнёрстве

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодёжи», именуемое в дальнейшем МБУ ДО «ДТДиМ», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

Предметом настоящего договора является механизм (условия) социального партнерства МБУ ДО «ДТДиМ» и \_\_\_\_\_ на основе взаимовыгодных интересов с целью:

- отработки модели социального партнёрства образовательного учреждения и \_\_\_\_\_ по реализации совместных мероприятий, проектов;
- обеспечения расширения образовательного пространства, сотрудничества, направленного на воспитание молодого поколения.

### 2. Задачи социального партнерства:

- развитие форм взаимодействия для достижения общих образовательно-воспитательных целей
- привлечение дополнительных и объединение имеющихся ресурсов: материально-технических, кадровых, методических и других;
- обеспечение обучающимся МБУ ДО «ДТДиМ» безопасных и комфортных условий в процессе реализации совместных мероприятий, проектов;
- совершенствование содержания образования и видов социальной адаптации подрастающего поколения;
- оказание взаимных услуг, участие в совместных практических проектах и других видах совместной деятельности, не противоречащих законодательству;
- содействие продуктивному сотрудничеству педагогов МБУ ДО «ДТДиМ» и работников (сотрудников) \_\_\_\_\_ в рамках социального партнёрства;
- оказание информационных услуг и консультативной помощи по различным аспектам жизнедеятельности образовательного учреждения и \_\_\_\_\_.

### 3. Основные направления деятельности

Учебно-воспитательная, производственная, -методическая деятельность:

- творческие конкурсы;
- выставки детских работ;
- совместные мероприятия;
- семинары;
- открытые занятия и воспитательные мероприятия;
- консультации.

### 4. Права и обязанности сторон

#### 4.1. Стороны имеют право:

- оказывать финансовую, техническую и организаторскую помощь на взаимовыгодных условиях;
- производить взаимообмен информацией, если это не противоречит ранее принятым обязательствам;
- отказаться от предложений, если это не затрагивает интересов или если сторона не имеет возможности выполнить данное поручение надлежащим образом;
- предоставлять материально-техническую базу, необходимую для осуществления согласованных совместных мероприятий;
- организацию условий для благотворительности и добровольного пожертвования, а также на договорных условиях взаимовыгодного сотрудничества сторон.

#### 4.2. Стороны обязуются:

— своевременно информировать и согласовывать планы и сроки проведения совместных мероприятий;

— предоставлять материально-техническую базу, методическое обеспечение, привлечение заинтересованных специалистов необходимых для осуществления согласованных мероприятий.

—5. Ответственность сторон

5.1. В своих взаимоотношениях стороны руководствуются настоящим договором. Вопросы, не оговоренные в договоре, регулируются действующим законодательством.

5.2. Стороны обязуются не разглашать сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Договор считается продленным на следующий год, если ни одна из сторон не уведомит другую об отказе от участия в договоре не позднее, чем за два месяца до окончания срока его действия.

7. Особые условия

7.1. Условия договора могут быть изменены по предложению одной из сторон только при письменном согласии другой стороны. Предложения об изменении условий договора рассматриваются в месячный срок.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Юридические адреса сторон:

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

### Примеры библиографического описания

#### Официальные документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( гл. 2 ст. 12: гл 10, ст. 75)
2. Приказ Минтруда и социальной защиты от 8.09.2015г. №613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
3. Приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
4. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4.07.2014 г. №41.

#### Книги

Турбина, Г.Н. Развиваем малышей через игру и сказку. Комплексные занятия для детей 2 - 3 лет. - М.: УЦ «Перспектива», 2012. - 200 с.

#### Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор

Содержание и технологии дополнительного образования детей в условиях реализации современной модели образования. Сборник кейсов практических заданий./отв. ред. И.М. Никитина. - Челябинск, 2015. - 64 с.

#### Сборники

Дополнительное образование детей: сборник авторских программ/ред. сост. З.И. Невдахина. - Вып. 3. - М.: Народное образование, 2007. - 416 с.

#### Статьи из сборников

Крюкова, В.В. Работа с детскими коллективами - важнейшее направление в системе музыкального воспитания//Музыкальная педагогика. - Ростов-на-Дону, 2012. С. 209 - 2018.

#### Статьи из журналов

Леденева, Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве//Промышленное и гражданское строительство. - 2009. - № 3. - С. 31-33.

#### Описание электронных ресурсов

##### диск

Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] /В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд.1880–1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

##### электронный журнал

Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] /И. С. Краснов// Физическая культура: науч.-метод. журн. - 2013.- № 2. - Режим доступа: <http://www.sportedu.ru>. - (Дата обращения: 05.02.2014).

##### сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. - (Дата обращения: 14.04.2014).

### Структура анализа досугового мероприятия

1. Обоснованность и конкретность цели и задач
2. Соответствие формы, темы, содержания, информативности и объёма материала мероприятия возрасту, уровню подготовленности участников.
3. Качество подготовки и проведения:
  - Наличие плана, тезисов, сценария.
  - Использование дидактического и раздаточного материала, пособий.
  - Использование активных и игровых форм, оригинальность заданий.
  - Творческие педагогические находки.
  - Владение материалом, методикой проведения мероприятия (активизация учащихся, умение управлять аудиторией).
  - Профессионализм и эрудиция педагога, доступность изложения материала.
  - Педагогический такт и коммуникабельность в общении с участниками, эмоциональная атмосфера.
  - Степень активности участников при выполнении заданий, ответов на вопросы.
4. Оформление, наглядность (плакаты, иллюстрации, фотографии)
5. Оборудование, технические средства: (выставка творческих работ, стенд, аудио, видео, компьютер, проектор, фотоаппарат, микрофон).
6. Позиция учащихся во время мероприятия (активность и инициатива или безразличие и пассивность).
7. Положительные, наиболее удачные моменты проведенного мероприятия, наличие воспитывающей ситуации: нравственная радость, гордость за себя и товарищей и т.п.
8. Интерес к теме у детей: полный, частичный отсутствует.
9. Правильность расчета времени:
  - своевременное начало и завершение мероприятия,
  - выдержано нормативное время или нет,
  - присутствовала ли смена видов деятельности детей.
10. Адекватность использования приёмов, методов, педагогических технологий
11. Микроклимат на мероприятии:
  - доброжелательность,
  - взаимоуважение,
  - педагогический такт.
12. Соответствие результата поставленной цели:
  - достигло ли цели полностью,
  - достигло ли цели частично,
  - не достигло цели.
13. Общие выводы по досуговому мероприятию.
14. Объективность самоанализа мероприятия и рефлексии своей деятельности
15. Культура оформления материалов