**Організація і проведення занять в позашкільному закладі**

**Модель організації роботи гуртка**

1. Надання адміністрації необхідних документів про гурток. Визначення напрямку діяльності гуртка, його ролі, основної мети і задач. Ознайомлення з посадовими обов’язками. Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо організації роботи гуртка.

2. Складання навчальної програми гуртка (не пізніше ніж за 10 днів до початку його роботи). Узгодження програми з директором, методистом. Затвердження програми.

3.Комплектування груп. Оформлення кабінету. Підготовка необхідних матеріалів, інструментів, таблиць для занять.

4. Складання календарно-тематичного плану роботи гуртка на семестр (навчальний рік).

5. Складання розкладу занять гуртка (кожної групи).

6. Оформлення журналу гурткової роботи гуртка.

7. Проведення вступного заняття, вступного інструктажу з техніки безпеки з обов’язковою реєстрацією в журналі на окремій сторінці. Складання конспектів занять та їх проведення. Заповнення журналу гуртка на початку заняття і по закінченні. Організація самоврядування в гуртку (вибори старости та заступника, розподіл обов’язків між вихованцями). Проведення батьківських зборів.

8. Участь у методичних заходах закладу. Робота із самоосвіти. Проведення відкритих занять для педагогів і батьків. Відвідування занять інших керівників гуртків.

9.Організація масових заходів з гуртківцями (екскурсійна, концертна, виставкова діяльність і т.д.)

10. Участь у районних, обласних, всеукраїнських заходах (конкурси, змагання, огляди, акції, виставки і т.д.)

11. Підсумкове заняття. Творчий звіт гуртка. Заохочення кращих гуртківців.

12. Самоаналіз виконання навчальної програми і плану роботи гуртка. Самоаналіз роботи гуртка за навчальний рік.

**Методичні рекомендації по плануванню роботи гуртка**

Підготовка заняття – це розробка комплексу заходів та вибір такої схеми організації навчально-виховного процесу, яка в даних конкретних умовах забезпечить прогнозований кінцевий результат.

Підготовча робота полягає в «пристосуванні» освітньої інформації до можливостей групи, оцінки та вибору такої схеми організації пізнавальної праці і колективної співпраці, яка дасть максимальний ефект.

Безумовно, потрібно підкреслити той факт, що керівник гуртка добре знає та володіє фактичним матеріалом, вільно орієнтується у своєму навчальному предметі.

В основі підготовчої роботи – алгоритм підготовки заняття, послідовне виконання кроків якого гарантує урахування усіх важливих факторів та обставин, від яких залежить ефективність майбутнього заняття. Алгоритм включає у себе діагностику, прогнозування і планування.

Діагностика являє собою уточнення можливостей вихованців, мотивів їх діяльності та поведінки, інтересів та здібностей, характеру навчального матеріалу, його особливостей та практичної значущості, структури заняття. В результаті педагог отримує діагностичну карту заняття, де наочно видно фактори, що визначають його ефективність.

Прогнозування спрямовано на оцінку різних варіантів проведення майбутнього заняття та вибір із них оптимального. Обсяг знань (умінь), формування яких складає мета заняття, приймається за 100%. Звичайно, занижує цей відсоток вплив факторів, що перешкоджають. Від ідеального результату віднімається величина втрат та одержується реальний показник ефективності заняття.

У випадку, якщо педагога не задовольняє показник, він вимушений шукати більш досконалу схему організації, маніпулюючи тими факторами, на які він може впливати. Якщо показник задовольняє, педагог починає завершальний етап підготовки заняття – планування (проектування). На цьому етапі створюється своєрідна «програма управління» пізнавальною діяльністю вихованців. Програма управління – це короткий і конкретний документ, в якому педагог фіксує важливі для нього моменти управління процесом: як почати заняття, кого й коли спитати чи задіяти, на якому етапі окреслювати проблему, як перейти до наступного етапу заняття, за якою схемою побудувати процес у випадку виникнення заздалегідь передбачених перешкод, труднощів тощо.

«Програма управління» відрізняється від традиційного плану заняття (уроку) чітким, конкретним визначенням управляючого впливу та може відображатись як у плані заняття, так і додаватися до нього.

Педагогам, які тільки починають свою педагогічну діяльність, для полегшення роботи варто писати докладні, відповідно оформлені плани-конспекти занять. Ця вимога продиктована практикою: ще нікому не вдавалося стати майстром, не обміркувавши в деталях організацію заняття. А вже тоді, як більшість структур стають звичними, можна переходити до скорочених записів, поступово скорочуючи обсяг плану, перетворюючи його в конкретну програму дій.

**Методичні рекомендації**

**щодо організації роботи на занятті**

***Для правильної роботи на занятті:***

* Поставте мету, визначте, що необхідно зробити.
* Розподіліть роботу на частини.
* Складіть план виконання запланованого.
* Установіть порядок виконання роботи на занятті.
* Доберіть собі помічників та виконавців.
* Розподіліть обов’язки.
* Поясність, що потрібно зробити кожному.
* Узгодьте роботу між учасниками.
* Контролюйте перебіг роботи.
* Внесіть корективи в разі потреби.
* Підбийте підсумки після завершення заняття.
* Проаналізуйте участь кожного.

***Успіх роботи залежить від:***

* Особистості організатора;
* Знання колективу;
* Знання справи, яку організовує;
* Уміння мотивувати вихованця до практичної діяльності.

***Під час організації роботи з гуртківцями***

* З повагою ставтеся до їхнього прагнення стати дорослими, допомагайте їм «входити» у світ, «завойовувати» його.
* Не зловживайте бесідами, розмовами, повчаннями, організовуйте живі конкретні справи, в яких є простір для руху. Діти мають підвищену активність, для них перебувати весь час у русі – норма. Вони хворіють, якщо їх позбавити можливості рухатися, діяти.
* Підтримуйте бажання дітей більше знати і вміти. Не беріть усю роботу на себе, доручайте відповідальні справи дітям. Не бійтеся помилок з їхнього боку, оскільки на помилках вчаться. Ефективний тон – вимогливо-довірливий.
* Виховуйте у вихованців вольові якості, уміння доводити розпочату справу до кінця. Установіть порядок завершення роботи.
* Вносьте в повсякденну роботу більше різноманітності та радості. Діти дуже вразливі, реагують на все яскраве, цікаве. Виховуйте відчуття краси, формуйте відповідальність перед колективом.
* Будьте гідним прикладом для наслідування. Розкрийте свої кращі якості організатора, педагога, порадника.
* Активно залучайте вихованців до різних видів діяльності.
* Допомагайте в самовизначенні – дітям необхідно розібратися в собі. Якщо підліток дивиться на себе очима оточення, то старшокласники намагаються оцінити свою особистість самостійно. Самооцінка не завжди буває об’єктивною. Тому допоможіть дітям звернути увагу на ті особистісні риси, які можна використати в житті і роботі.