**МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА**

**Методическая продукция**

**(виды, содержание, оформление)**

**Составитель:**

**Хуриленко М.Н., методист**

**методического кабинета отдела**

**образования администрации**

**Новоазовского района**

https://infourok.ru/metodicheskaya-razrabotka-vidi-metodicheskih-produktov-831585.html

**Новоазовск, 2016**

Методическая продукция — один из самых востребованных сегодня видов педагогической издательской продукции. В ситуации постоянно меняющихся приоритетов вопрос «как преподавать?» оказывается гораздо важнее вопроса «что преподавать?».

Однако культура изданий, как общих, так и специальных, в настоящее время оставляет желать лучшего. Именно поэтому мы включили данный раздел в методические рекомендации.

Создание методической продукции обусловлено функциональными обязанностями методиста и является одним из направлений его деятельности. Но и учитель, владеющий навыками создания методической продукции, быстро становится проводником передовых педагогических идей, лидером методико-педагогического процесса в образовательном учреждении.

Виды методической продукции могут быть классифицированы:

1.По периодичности: периодическая и непериодическая.

2.По адресату: для взрослых (преподавателей) и для детей (учащихся, воспитанников).

3.По характеру информации: текстовая, схематическая, плакатная или графическая.

4.По содержанию (в зависимости от специализации учителя, методиста):

5.По функциональному назначению:

* информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, газета, реферат, справочник, справка, информация, анализ, положение);
* организационно-методическая(программа, инструктивно-методическое письмо, методическая записка, памятка, инструкция, методическая рекомендация, методическая разработка, тематическая папка);
* прикладная (сценарий, картотека, каталог, график, наглядные пособия, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).

Любой из видов методической продукции может быть представлен как типографское издание, публикация в периодическом издании, буклет, электронное издание (CD, DVD, публикация в сети Интернет) или печатный вариант рукописи методист, набранный на компьютере.

К методическим продуктам предъявляются определенные требования:

* методический продукт должен быть актуальным, учитывать запросы и профессиональные потребности педагогов-практиков;
* издание должно иметь конкретный адрес, точную нацеленность на определенную категорию взрослых или детей;
* издание должно быть результатом глубокого всестороннего изучения какого-либо вопроса по научно-педагогической, методической литературе, либо специального педагогического эксперимента**,** либо оправдавшегосебя опыта работы коллектива, отдельного педагога;
* название должно прямо указывать на его тему и основное содержание;
* содержание издания должно раскрывать педагогическую сущность рассматриваемого явления, описывать методику действий педагога, коллектива;
* если в издании использованы печатные источники, идеи и материалы других авторов, то обязательно нужно указывать источник;
* необходимо обратить внимание на культуру оформления издания, лаконичность изложения, целостность и логичность структуры;
* методическая продукция обязательно утверждается на методическом совете (педагогическом совете) образовательного учреждения или вышестоящего органа.

**ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ПРОДУКТА**

**1.Информационная методическая продукция**

В изданиях этого вида излагается опыт для распространения, анализ конкретного опыта, разъяснение отдельных педагогических приемов и методов, описание педагогических действий. В основе данных изданий лежат факты, их оценки и методические выводы из педагогической практики.

**2.Методическое описание**

Это рассказ о проведенном деле, увиденном событии из педагогической практики или о том, как его можно провести. С одной стороны, это самый простой вид методической продукции, который предполагает подробное описание события, действия, некоторые комментарии. С другой стороны, методическое описание часто подменяют общепедагогическим или вовсе бытовым. Методическое описание всегда должно содержать ответ на вопросы «Как это было сделано?» и «Почему это сделано так, а не иначе?». Так простой конспект урока, сценарий мероприятия не является методическим материалом. Такой конспект, чтобы стать методикой, должен рассказать читателю:

* каково место данного урока в теме курса;
* основные задачи урока в данной форме;
* чем данная форма проведения урока лучше других;
* на каких учащихся рассчитан данный урок;
* как готовиться к уроку подобного типа;
* как подготовить к нему учеников;
* какие могут встретиться трудности во время урока;
* как можно преодолеть эти трудности;
* что делать, если сценарий урока нарушился;
* предпочтительный характер общения с учащимися на данном уроке;
* каким образом связать данный урок с предыдущим и последующим материалом…

Это только некоторые вопросы, ответ на которые превращает простой конспект в методическое описание.

Часто можно слышать рассуждения о том, что не дело учителя так смотреть на свой труд со стороны, его дело — проводить уроки. Однако поверьте, что без такого взгляда учителя «на себя сверху», без обобщения своего повседневного опыта, развития не будет.

**3.Методический комментарий**

Это очень неплохой способ получить методическую продукцию из простого общепедагогического описания. Более или менее объемные методические комментарии могут сопровождать практически любую педагогическую продукцию. Часто один автор описывает свой опыт (например, представляет конспект урока), а второй, обладая большим методическим опытом или просто чутьем, его комментирует. Создание таких пар очень полезно для методической работы образовательного учреждения. При этом учитель, описывающий свой опыт, имеет уникальную возможность повышать свою методическую культуру.

Интересен вариант методического комментария, при котором несколько комментаторов независимо друг от друга комментируют один опыт. Завершением такой работы может стать круглый стол автора опыта и всех комментаторов, материалы которого составят уникальный методический продукт.

4.Информационный плакат

Позволяет ознакомить широкий круг людей с теми или иными методическими идеями. Чтобы стать методической продукцией, а не быть просто объявлениями, они должны быть регулярными, нацеленными на определенную аудиторию и обладать чертами методических рекомендаций. С другой стороны, как всякий плакат, они должны быть лаконичны по языку и броски оформлению. Примером подобного типа методической продукции могут служить многочисленные плакаты психологической службы. Так же в виде плаката часто оформляют методические указания ученикам, помещая их в классе. Точное понимание целевой аудитории позволяет правильно расположить такой плакат на территории образовательного учреждения.

**5.Аннотация и реферат**

Это две распространенные формы методической продукции.

Реферат здесь определен как «краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата».

А аннотация — «краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей».

Обратите внимание, оба определения начинаются установлением размера данных продуктов. Там же даются и приблизительный объем аннотации и реферата: аннотация – около 500 печатных знаков, реферат — около 850 печатных знаков. Для наглядного представления достаточно сказать, что аннотация должна занимать один абзац в 7–8 строк, а реферат — два абзаца по 6–7 строк. Поэтому не надо путать методический реферат и учебный, который пишут наши ученики, и который подчас достигает размеров хорошей диссертации.

Вторым важным условием правильно составленных аннотации и реферата является отсутствие субъективной точки зрения их автора. Это бесстрастное изложение самой сути реферируемого или аннотируемого источника.

При правильном использовании эта форма методической продукции может оказать немалую услугу в распространении передовых методических идей, особенно при постоянном дефиците времени. Важно только не забывать, что сами методические идеи уже должны содержаться в источнике. Так реферат простого конспекта урока бессмыслен, так как в самом конспекте методического наполнения почти нет. А вот реферативное изложение какого-нибудь интересного периодического методического издания — дело весьма перспективное. В этом случае каждая статья издания превращается в отдельный небольшой реферат.

В случае регулярного и многочисленного реферирования логично собрать все небольшие рефераты в реферативное издание (периодически издаваемый реферативный журнал или непериодический реферативный сборник).

**6.Рецензия**

Это «произведение, содержащее анализ и аргументированную оценку авторского оригинала или вышедшего в свет издания». По сравнению с аннотацией и рефератом, здесь уже не только можно, но и нужно выказывать свое субъективное отношение. Данное обстоятельство позволяет использовать и неметодическую продукцию, придавая ей с помощью рецензии методический характер.

Нужно только помнить, что читатель методической рецензии может быть не знаком с источником рецензирования. Поэтому в рецензии нужно давать не только оценку первичного материала, но и фрагментарно представлять сам материал. Так не лишним будет указание на основную идею, структуру, главные положения исходного материала.

Автор хорошей рецензии всегда стремиться показать первичный материал с точки зрения общих процессов, проходящих в системе образования, общих проблем. Именно с точки зрения этих общих проблем и дается оценка авторского материала. При этом в методическую рецензию активно вводятся методические понятия, возможно и не присутствовавшие в первоисточнике.

И последняя рекомендация: стремитесь к краткости рецензии. Хорошая, добротная методическая рецензия должна занимать 2-3 страницы текста. И обязательно завершаться очень краткими методическими рекомендациями по сути процессов, описанных автором.

**7.Методическая справка**

Это итоговый аналитический документ по результатам изучения конкретных методических процессов в учреждениях системы образования. В справке отражаются особенности изученных процессов, определяются пути устранения или уменьшения факторов, отрицательно воздействующих на проведение методической работы, и усиления факторов, влияющих положительно. Подготовленный документ должен быть объективным, обоснованным, конкретным, системным, кратко, лаконично и логично изложенным.

Примерная структура изложения материала в методической справке:

* тема изучаемого вопроса, дата, место, руководитель образовательного учреждения;
* цели, формы и методы изучения;
* анализ состояния дел (что положительного в работе и что этому способствовало, какие недостатки и их причины);
* выводы, предложения;
* кто изучал вопрос.

Необходимо помнить, что методическая справка — документ официальный. Он, как правило, готовится по поручению вышестоящей организации, либо по просьбе самого образовательного учреждения. Поэтому все формулировки должны быть выверены и опираться только на проверенные факты. К тому же это не справка о состоянии дел в образовательном учреждении, не описание проведенного мероприятия. Нельзя забывать, что это методическая продукция. А значит, составитель справки должен обращать свое внимание, прежде всего, на методические процессы и описывать мероприятия с точки зрения методики их проведения.

**8.Методический бюллетень**

Этот вид методической продукции позволяет быстро и регулярно оповещать всех заинтересованных лиц и организации о том новом, что имеется с точки зрения методических процессов в рассматриваемой области или деятельности учреждения. В бюллетене публикуются краткие официальные методические материалы. Специфической чертой бюллетеняявляется официальный характер включаемых в него сведений.

Самым важным в правильном использовании этой формы методической продукции является «быстрота и регулярность». Если эти условия соблюдаются, то педагогический коллектив очень скоро привыкает получать официальные методические сведения из небольших брошюр бюллетеней.

Ошибкой, к сожалению очень распространенной, является включение в методический бюллетень административных распоряжений и указаний. Такие бюллетени быстро становятся органом администрации образовательного учреждения, и перестают отражать методические процессы.

**9.Методический информационный справочник**

Подобные справочники содержат объяснение основной методической терминологии, ответы на самые актуальные вопросы участников образовательного процесса в конкретном образовательном учреждении. Такого рода методическая продукция весьма актуальна сегодня при намечающемся падении общей методической культуры.

**10.Положение о методическом мероприятии**

Положение — это локальный нормативный акт, рассчитанный на более или менее длительное действие, устанавливающий права, обязанности, формы, порядок деятельности. Другими словами, положение — это формальный договор всех участников какого-либо процесса.

Если это «Положение о методической службе образовательного учреждения», то оно должно устанавливать порядок взаимодействия всех участников методической службы в данном учреждении. Если это «Положение о проведении…» какого-либо методического мероприятия, то оно регламентирует действия всех его участников.

Создание грамотного положения — задача нелегкая. Нужно учесть все аспекты описываемой деятельности, не забыть никого из участников, тщательно регламентировать начало и завершение деятельности, а возможно, и ее продолжение. Практика показывает, что хорошее, устраивающее всех, положение ежегодного мероприятия, подвергаясь корректировке каждый год, обретает свою завершенность через 3-4 года. Поэтому не следует создавать положение в одиночку. Это принципиально коллективный продукт, в котором заключено коллективное предвидение будущих процессов.

Можно предложить следующую примерную структуру положения:

* официальная «шапка» организации, на базе которой создается положение;
* заголовок «Положение о…»;
* перечисление нормативных документов, на основе которых создано данное положение;
* цели и задачи деятельности, которую регламентирует данное положение;
* участники (индивидуальные или коллективные) данной деятельности;
* направления деятельности (в случае положения о структурной методической единице);
* регламент деятельности (в случае положения о проведении мероприятия);
* условия участия (в случае положения о проведении мероприятия);
* критерии оценивания результатов и определения победителей (в случае положения о проведении конкурса);
* порядок подведения итогов деятельности.

**11.Методическая газета**

Это редко встречающаяся форма методического продукта. Хотя бы потому, что она очень трудоемка. Хорошая методическая газета должна быть регулярной и включать в себя методические новости, заметки, интервью, репортажи, неформальные отчеты, очерки, зарисовки, фельетоны и пр. Сегодня такая работа требует привлечения немалого количества энтузиастов. Но зато и результаты дает превосходные, так как позволяет неформально обмениваться мнениями по самым разным поводам.

Опасности, которые подстерегают методическую газету, состоят в потере ею методической направленности и слишком формализованном характере материалов. Однако распространение в образовательных учреждениях компьютерных технологий позволяет создавать Интернет-газету, в которой материалы могут собираться, помещаться и комментироваться по мере их появления. Разновидностью такой газеты может стать методический «живой журнал», где каждый участник образовательного процесса может писать свои заметки.

**12.Методический вестник**

Такого типа методическая продукция носит более научную направленность, чем, например, методическая газета. Это выпускаемое учреждением периодическое или продолжающееся издание, в котором публикуются материалы, статьи научного, информационного, методического характера, нормативные правовые акты. Как правило, выпускается одни-два вестника в год. Необходимо только следить за хорошим уровнем печатаемых там материалов, иначе методический вестник превратится в сборник малоинтересных статей.

**13.Методическое портфолио**

Сегодня существует много разных вариантов портфолио. Портфолио происходит от англ. portfolio — портфель или папка для документов. Сегодня в образовании словом портфолио называют собрание более или менее официальных документов представляющих умения, навыки и знания ученика, учителя. В основном, это достижения. Портфолио тем и отличается от других форм самопрезентации, что принципиально сосредоточено на достижениях.

В методической работе принцип портфолио в настоящее время применяется не слишком активно. Если учителя еще собирают личные портфолио, в которые входят и их методические наработки, то, например, портфолио методического объединения или методической службы всего образовательного учреждения практически не встречаются. И в результате интересные методические разработки трех – четырехлетней давности исчезают из поля зрения методической службы.

Создание документа всегда преследует какую-либо цель. Так целью создания коммерческого портфолио является убеждение потенциального работодателя или клиента в необходимости работы с автором портфолио. Часто целью создания учительского портфолио становится успешное прохождение аттестации. А что же может стать целью создания методического портфолио образовательного учреждения?

Современные процессы в образовании убедительно показывают, что время обособленных образовательных коллективов проходит. Все большее число образовательных учреждений вступает в многочисленные сетевые взаимодействия как внутри системы образования, так и вне нее. А такое взаимодействие требует представительства одного образовательного учреждения перед другими. В том числе, и методического представительства. В сетевом взаимодействии каждый педагогический коллектив не только должен осознать свое методическое своеобразие, но и уметь предъявить его. Только тогда станет возможен нормальный сетевой методический обмен.

Структура методического портфолио может быть самой свободной. Но портфолио будет более успешным, если оно меньше будет ориентировано на рекламу образовательного учреждения. Не стоит загромождать методическое портфолио полными текстами положений и методических разработок. Вполне достаточно будет кратких рефератов, аннотаций и рецензий с указанием адреса, по которому можно ознакомиться с полным текстом.

Необходимо также помнить, что методическое портфолио — это динамичный, постоянно изменяющийся и пополняющийся продукт. Даже наработки многолетней давности должны в нем постоянно перерабатываться и изменяться. С той точки зрения прекрасной формой методического портфолио станет Интернет-портфолио.

**14.Инструктивно-методическое письмо**

Включает указания и разъяснения, вытекающие из какого-либо нормативного документа, как правило, направленного из вышестоящих организаций. В письме определяется функции и круг деятельности педагога или коллектива по выполнению решений вышестоящих органов. Такое письмо должно более полно раскрывать содержание нормативных документов, положений, приказов, однако, без разъяснения частных методик и рекомендаций.

Схема инструктивно-методического письма может быть такой:

* название, адресат;
* вступительная часть, где кратко обосновывается необходимость данного вопроса (приводятся отправные нормативные документы, анализ сложившейся ситуации, обстановки; выводы);
* изложение инструктажа (цели и задачи деятельности, ее содержание, обязанности непосредственных исполнителей, их полномочия, помощники, сроки исполнения). Здесь же могут быть освещены отдельные методические аспекты (план-алгоритм действий; перечень дел, рекомендованных к исполнению и т.д.);
* заключительная часть, нацеливающая на выполнение данного инструктивно-методического письма;
* автор.

**15.Методическая инструкция**

Данный вид методической продукции более полно, чем предыдущий раскрывает последовательность действий, операций. Применяется обычно при описаниях условий дидактических игр или функций какого-либо органа, не допускающего различных толкований одного и того же вопроса. Но чаще всего методическая инструкция пишется для использования вновь созданного учебного пособия.

Примерная схема составления методической инструкции:

* название;
* кем разработано;
* целевая аудитория (для кого предназначено);
* цели и задачи предлагаемого пособия;
* структура пособия;
* сколько человек, групп могут одновременно им пользоваться;
* условия и порядок пользования пособием.

Инструкция пишется лаконичным языком, простыми предложениями, без сложных грамматических оборотов.

**16.Методическая памятка**

Очень похожа на методическую инструкцию, но гораздо меньше объемом. Памятка содержит краткие, самые важные сведения о выполнении какой-либо операции или осуществлении каких-либо функций. В сжатой форме дает алгоритм действий, круг обязанностей, перечень советов. Как правило, памятка имеет точный адресат в виде краткого обращения или просто названия. Изложение материала дается предельно лаконично, конкретно, без повторений, как правило, по пунктам.

**17.Методическая записка**

Это вспомогательный методический продукт, который помещают в начале сборника материалов, пособия. Методическая записка дает пояснения к последующим методическим материалам, изложенным сжато (планам, графикам, таблицам). Обычно в записке даются ответы на следующие вопросы:

* решению каких задач способствует данная методическая работа;
* кому адресована;
* на основании каких документов, фактов составлена работа;
* какова система изложения последующего материала.

**18.Методические рекомендации**

Это основной вид методической продукции. По своей сути все остальные виды, так или иначе, содержат в себе методические рекомендации. Однако очень часто данный вид представлен самостоятельно.

Методические рекомендации создаются в образовательном учреждении для оказания методической помощи коллективу, педагогу. Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, технологий, выработанных на основе положительного педагогического опыта.

Рекомендации всегда имеют точный адрес и, в связи с этим, терминология, стиль и объем методической рекомендации строго регламентируется.

Вариант схемы методических рекомендаций:

* автор работы, год написания, рецензия;
* вступительная часть:
* обоснование актуальности, необходимости данных рекомендаций;
* краткий анализ положения дел в системе образования по данному вопросу, проблема;
* указание адресата рекомендаций;
* разъяснение, какую помощь призвана оказать данная работа;
* изложение главного тезиса:
* рекомендуемые действия по решению проблемы, поставленной во вступительной части;
* общее описание методики организации деятельности (как это сделать?);
* описание конкретных способов, приемов, форм и методов работы.
* методические рекомендации по организационным вопросам, сопровождающим описанную выше методику (распределение функций, подготовка к осуществлению методики, организация пространства и расчет времени и т. д.);
* описание возможных результатов рекомендованной методики;
* список рекомендуемой литературы по данной теме, список использованной литературы.
* приложения (конкретные материалы, конспекты занятий, сценарии мероприятий).

Не общеупотребительные термины в рекомендациях желательно растолковывать, давая четкие, ясные определения. Объем методических рекомендаций прямо зависит от материала, который является их источником. Так методические рекомендации к уроку вряд ли стоит делать более 10 страниц. А методические рекомендации к учебному пособию нуждаются в гораздо большем объеме.

Однако самым важным в методических рекомендациях является их стиль. Автор рекомендаций должен остаться на грани между чистой практикой (простым пересказом конспекта, последовательности действий) и педагогической наукой. Каждое действие, описанное в рекомендациях должно получить обоснование. Например, в методических рекомендациях к уроку учитель должен увидеть как общую картину педагогического процесса и место в этом процессе конкретного урока, так и мельчайшие детали своих и ученических действий. Именно поэтому методические рекомендации часто пишутся от целого к частностям.

**19.Авторская программа**

Авторская программа — это спроектированный самим учителем (автором) на основе собственной методической концепции учебно-воспитательный процесс, предназначенный для обновления школьного образования и получения определенных (повышенных) результатов.

Авторская программа должна:

* соответствовать главным задачам образования, воспитания и развития учащихся;
* удовлетворять дидактическим принципам научности, систематичности и последовательности в их современном понимании;
* сохранять (обеспечивать) содержательный минимум, установленный государственными стандартами;
* быть оптимальной по объему (соответствовать отведенному времени на изучение данного материала);
* соответствовать возрастным особенностям учащихся, уровню их психического развития;
* содержать возможности для дифференциации и индивидуализации учебного процесса;
* включать надпредметное содержание — развивать универсальные общеучебные навыки;
* быть согласованной с программами смежных учебных дисциплин, иметь межпредметные связи с ними;
* учитывать опыт создания и апробирования существующих аналогичных или родственных программ;
* соответствовать учебно-методическому обеспечению;
* иметь четкую структуру и справочно-методическое обеспечение.

Структура авторской программы должна содержать все необходимые любой учебной программе элементы:

* наименование программы;
* объем программы в учебных часах;
* пояснительную записку;
* содержание, структурированное по возрастному и тематическому признакам;
* требования к уровню подготовки учащихся;
* дополнительные материалы.

Пояснительная записка представляет технологическую основу программы; в ней раскрываются:

* концепция (методологическая основа) программы;
* цели и задачи авторского курса, возможности для развития учащихся;
* актуальность, новизна, краткое обоснование необходимости нововведений;
* особенности содержания и структуры курса;
* учебно-методическое обеспечение курса.

К дополнительным материалам относятся:

* тематическое планирование с краткими рекомендациями по изложению материала, методам и формам обучения;
* указатель межпредметных связей;
* списки рекомендуемой литературы для учителя и для учащихся;
* методические рекомендации по реализации программы.

**20.Методическая разработка**

Это тоже один из основных видов методической продукции. Если методические рекомендации нередко составляются на методическую продукцию других авторов, то есть являются вторичными, то методическая разработка — это авторский методический продукт. Более того, это, чаще всего, первичный методический продукт, рожденный непосредственно практиком в ходе его педагогической деятельности. Именно эта практичность методической разработки (урока, мероприятия, выступления, выставки и пр.) делает ее особенно ценной.

Методическая разработка — это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом.

Методическая разработка может представлять собой:

-разработку конкретного урока;

-разработку серии уроков;

-разработку темы программы;

-разработку частной (авторской) методики преподавания предмета;

-разработку общей методики преподавания предметов;

-разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;

-методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

Требования, предъявляемые к методической разработке:

-методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить»;

-содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.;

-содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях;

-методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;

-материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;

-язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике;

-рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта;

-методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).

Примерная схема методической разработки:

-автор разработки, должность, место работы;

-название разработки.

-название и форма проведения дела (урок-диспут, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.);

-пояснительная записка:

-цели и задачи проводимого дела;

-целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.);

-условия для проведения;

-оборудование и оформление;

-методические советы на подготовительный период (распределение поручений, работа советов дел и т. д.);

-сценарный план, ход проведения дела.

-методические советы организаторам и участникам:

-на какие особо важные и трудные моменты обратить внимание,

-пути создания эмоционального настроения,

-место проведения,

-варианты оформления;

-методические советы на итоговый период (как подвести итоги, какие дела провести для закрепления полученного результата);

-список использованной литературы;

-приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).

Сегодня нередко встречаются методические разработки, авторы которых стремятся все содержание поместить в таблицу. Такой способ расположения методического материала возможен и иногда даже желателен, но лишь в качестве вспомогательного. Он более компактен, но, к сожалению, плохо отражает временное течение урока, мероприятия. Такое компактное табличное изложение лучше поместить в приложение.

**21.Учебно-методический комплекс**

Учебно-методический комплекс — это система нормативной и учебно-методической документации, описание средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, согласно учебному плану.

Структура и содержание УМК:

* определение тем и количества часов на отдельные виды занятий согласно учебному плану;
* разработка структуры и содержания практических, лабораторных работ и семинарских занятий (при их наличии в учебном плане);
* разработка учебника, учебного пособия, курса;
* разработка контрольных вопросов и заданий по каждому тематическому блоку, тестовых заданий по курсу дисциплины;
* планирование и расстановка точек текущего контроля знаний учащихся;
* разработка методических рекомендаций к теоретическим, практическим и лабораторным занятиям;
* разработка прочих руководств по изучению дисциплины;
* оформление документации учебно-методического комплекса (паспорт комплекса);
* данные о результатах апробации материалов учебно-методического комплекса в учебном процессе;
* данные о согласовании и утверждении учебно-методического комплекса.

Учебно-методический комплекс — один из самых громоздких и трудных для создания методических продуктов. Поэтому не всякий педагогический коллектив возьмется за его разработку. Однако даже сама работа над таким значительным методическим материалом может стать замечательной школой для учителей.

**22.Сценарий**

До недавнего времени данный вид методической продукции применялся исключительно для описания внеклассных мероприятий. И до сих пор этот вид педагогического сценария продолжает существовать. Это более или менее подробная запись праздника, вечера, любого дела. Здесь дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, текст песен, В ремарках даются сценические указания (световая партитура, движение участников на сцене и т. д.).

Схема данного сценария может быть такой:

* автор (составитель) сценария, год составления;
* название дела;
* адресат, целевая аудитория;
* цель, воспитательные задачи;
* участники или действующие лица;
* текст сценария с методическими ремарками;
* использованная литература.

Как правило, сценарий снабжен методическими советами, что позволяет разрабатывать собственные варианты, избежать ошибок.

Однако в последнее время, в связи с переходом на новые федеральные государственные образовательные стандарты сценарии стали создаваться и для урочных занятий. Здесь сценарий приобрел совершенно иную форму. В таком сценарии реплики участников и их действия не выписываются подробно, а лишь намечаются. Больше внимания уделяется созданию обучающей полуигровой среды, в которой ученикам захотелось бы действовать самим. При этом для учителя заранее продумываются варианты «отклика» на разные действия учащихся.

В этом случае схема сценария может быть следующей:

* автор (составитель) сценария, год составления;
* название сценария;
* адресат, целевая аудитория;
* цель занятия;
* задачи личностные, метапредметные и предметные;
* подробное описание подготовки к занятию (обеспечение, оформление, распределение функций);
* сценарий занятия (описание возможных действий учителя и учеников в связи с задачами) с методическими ремарками;
* варианты подведения итогов занятия;
* использованная литература.

Такого рода сценарии занятий позволяют каждому учителю, используя общий сценарий, выстраивать «свой» неповторимый урок.

**23.Графики (диаграммы)**

Являются вспомогательной методической продукцией. Необходимо, однако, заметить, что их нужно строить таким образом, чтобы смысл и тенденция развития процесса, на них изображенные, были понятны без дополнительных объяснений. Большой методической ошибкой выглядят объяснения диаграмм. А вот выводы из тенденций, которые явно просматриваются на графиках, нужны. Без них сами графики теряют ценность.

**24.Информационный каталог**

Данный вид методической продукции хорошо помогает учителям ориентироваться в огромном информационном поле. Это могут быть каталоги фильмов, аудиозаписей, ссылок на ресурсы Интернета, методические материалы. Как правило, такие каталоги делаю тематическими.

Содержание каталога может быть, например, таким:

* автор;
* название книги, фильма, методического материала;
* аннотация;
* выходные данные: год издания, издательство.

По форме — это могут быть каталожные карточки, объединенные в картотеку, либо текст, сформированный в сборник, брошюру, или папка-файл, или массив перекрестных ссылок в интернете.

**25.Анализ методической работы**

Как и всякий анализ деятельности, анализ методической работы образовательного учреждения является одной самых трудных задач в деятельности администрации. Но поскольку анализ — это одна из последних стадий осуществления любого процесса, то он проходит наиболее успешно, если остальные стадии выполняются тщательно и грамотно. Так успешное планирование методической работы во многом определяет глубину ее анализа. Немалую роль для последующего анализа играет привычка регулярного документирования методических мероприятий (не нужно вспоминать, что было сделано или проведено).

Большое подспорье для итогового анализа всей методической работы образовательного учреждения оказывает анализ конкретных мероприятий по мере их осуществления. Ведь все равно после проведенного мероприятия оно более или менее активно обсуждается в коллективе. Нужно только умело направить такое обсуждение и зафиксировать его результаты, которые потом войдут в общий анализ.

Одной из самых больших ошибок при анализе методической работы является его принципиально хвалебный тон. Вместо четкого, ясного критического анализа деятельности получается ее презентация, в которой то, что «получилось» выставляется на передний план, а то, что не получилось, скрывается. Такой анализ приносит большой вред коллективу образовательного учреждения, не позволяя ему совершенствоваться.

Большим недостатком анализа является его превращение в отчет по учебно-воспитательной работе. Методическая работа, провидимая в образовательном учреждении, должна быть в конечном итоге нацелена на повышение качества учебно-воспитательного процесса. Однако зависимость между ними не прямая. Так, низкое качество образования в образовательном учреждении почти всегда свидетельствует о невысоком качестве методической работы. Однако повышение качества образования не может прямо свидетельствовать об улучшении работы методических служб. Ведь на качество образования в данном учреждении, кроме методической работы, влияет еще множество факторов (внешние условия, материально-техническое обеспечение, качество управления и т. д.).

Здесь необходимо помнить, что методическая работа в образовательном учреждении связана, прежде всего, с организацией деятельности педагогического состава. Некоторые интересные формы методической работы, направленные, например, на расширение кругозора учителей, оказывают опосредованное и часто отсроченное влияние на учащихся. Другие формы могут ставить своей задачей формирование педагогического коллектива, его сплочение, что опять-таки сказывается на качестве ученического образования лишь опосредовано.

Необходимо также сказать о дальнейшей судьбе проведенного анализа. Пока еще довольно часто встречается случай, когда администрация проводит анализ исключительно своими силами и его результаты не становятся достоянием коллектива образовательного учреждения. Тогда у учителя складывается впечатление, что его, например, открытый урок ценен сам по себе, но вне общей картины всей методической деятельности образовательного учреждения. Рядовые сотрудники просто не видят целого, что значительно снижает эффективность их конкретной работы. Это значит, что в плане методической работы обязательно должны быть указаны действия по ознакомлению с анализом всего коллектива.

Выявить ошибки и ознакомить с ними — еще не значит их исправить. Поэтому обязательно нужно запланировать «работу над ошибками» — более или менее расширенное заседание (совещание, круглый стол и пр.), на котором все участники прошедшего и заслужившего критику мероприятия наметят пути исправления ситуации. Кстати, это же станет хорошей основой для плана работы на следующий период.

Традиционно анализ методической работы включает следующие разделы.

Краткое изложение целей и задач методической работы, поставленных перед коллективом образовательного учреждения. Необходимо помнить, что цели всегда прямо вытекают из проблем, которые существуют в данном конкретном образовательном учреждении. А задачи являются этапами (способами) решения этих проблем. Поэтому этот раздел анализа лучше всего начинать с изложения проблем, которые стояли перед коллективом образовательного учреждения в начале анализируемого периода. Некоторые из этих проблем, несомненно, решаются с помощью методической работы. На данных проблемах нужно остановиться подробнее и показать, как из них вытекают цели и задачи методической службы на данный период времени.

Выполнение задач методической работы, поставленных перед образовательным учреждением на учебный год:

* полное выполнение;
* частичное выполнение;
* анализ причин невыполнения (неверность постановки самих задач, недостаточность условий для их выполнения, нехватка ресурсов, сопротивление учителей, недостаточно корректное руководство выполнением задач и пр.).

В этой части анализа особое внимание необходимо обратить на качественные показатели и причины. Качественные показатели для методической работы гораздо важнее количественных. Например, стопроцентное присутствие коллектива на каком-нибудь мероприятии еще ничего не говорит о качестве его проведения и его результативности. В ином образовательном учреждении чуть не каждую неделю проводятся семинары, круглые столы, но реально в работе учителей ничего не меняется. А вот каким образом изменилось качество работы того или иного учителя спустя некоторое время после проведения данного мероприятия узнать было бы небесполезно. Именно это изменение и является важным показателем качества проведенного методического мероприятия. Поэтому выполнение (или невыполнение) задач, стоящих перед методической службой, можно и нужно отслеживать по изменениям в работе коллектива.

Краткие сведения о кадровом составе образовательного учреждения с точки зрения отношения к методической работе (таблицы и текст):

* молодые специалисты (по годам);
* стажеры;
* неспециалисты;
* пришедшие из других сфер деятельности (не образовательных);

пенсионеры;

* по образованию (высшее, среднее, неполное высшее, студенты);
* имеющиеся звания (заслуженный учитель, отличник общего образования, высшая категория, первая категория);
* поступление в педагогические аспирантуры, вузы, педагогические училища;
* оценка выполнения плана каждым участником методической работы.

Нужно помнить, что данный раздел анализа не является сведениями, представляемыми для лицензирования образовательного учреждения. Задача здесь иная. Нужно проанализировать, как проходит методическая работа с каждой из вышеперечисленных групп:

* проанализировать специфику методической работы в каждой группе;
* прояснить проблемы, цели и задачи, стоявшие перед каждой из групп;
* отметить формы работы, которые наиболее успешно реализованы в данной конкретной группе;
* выявить проблемы, оставшиеся для дальнейшего разрешения;
* наметить пути решения наметившихся проблем (по каждой группе).

Необходимо также показать взаимодействие групп учителей между собой (формы и содержание такого взаимодействия, кратко описать наиболее удачные совместные мероприятия, показать негативные моменты).

Анализ работы структурных методических единиц (методических объединений, кафедр, творческих и проблемных групп) с обязательным указанием самого существенного и ценного в содержании образования, что удалось найти или освоить, формы и методы, которые оказались эффективными (по результативности).

Анализ работы, например, методических объединений лучше всего осуществлять их председателям вместе с учителями, входящими в эти объединения. Хочется еще раз подчеркнуть, что ни в коем случае анализ деятельности какой-либо группы людей не должен делаться исключительно ее руководителем. Такой анализ необычайно субъективен и явно отражает предпочтения руководителя. В анализе с помощью анкет, бесед, круглых столов, деятельностных игр должны участвовать все члены коллектива. Тогда и выводы, сделанные из такого анализа, не покажутся коллективу «странными» и не соответствующими истине. Кроме того, участвуя в анализе деятельности за предыдущий период, учителя подсознательно уже настраиваются на проблемы, цели и задачи следующего периода, которые при составлении плана последующих действий уже не покажутся им надуманными, лишними и ненужными.

Очень хорошо, если каждое из структурных подразделений найдет в своей проделанной (а значит и в последующей) работе неповторимую специфику. Ведь если учителя-математики и учителя-словесники решают в своей методической работе одни и те же задачи, то смысла в их отделении друг от друга нет. Понимание же смысловой разницы между естественно-математическим и гуманитарным знанием поднимает методическую работу по этим группам предметов на новый уровень. Именно по этой причине совершенно неэффективно объединять в одну методическую группу, например, учителей материальной технологии, искусства и физической культуры, что нередко встречается в образовательных учреждениях. Они учат совершенно разным способам освоения мира, и общая методическая работа у них вряд ли сложится.

Оценка результативности всех форм повышения квалификации педагогических кадров. Здесь необходимо отдельно проанализировать каждую форму (курсы повышения квалификации, наставничество, разные виды обмена опытом, участие во внешних и внутренних учительских конкурсах и пр.). И опять, в анализе необходимо опираться не на количественные показатели (количество учителей, прошедших в данном учебном году курсы повышения квалификации), а на изменения в работе повысивших квалификацию. На учениках эти изменения еще могли не сказаться, мало времени. Но изменения в работе учителя должны произойти в том случае, если данные курсы действительно что-то ему дали.

Анализ инновационной и исследовательской деятельности педагогического коллектива. В этом разделе описывается работа творческих поисковых групп педагогов, их состав, основные задачи, этапы работы, полученные результаты и продукты.

Анализ методической продукции, полученной в результате методической работы образовательного учреждения. Упоминание о методических продуктах уже наверняка встречалось в предыдущих разделах анализа, но здесь необходимо дать целостный аннотированный перечень. Дело в том, что продукты любой деятельности, в отличие от ее результатов, создаются для постороннего пользователя, других учителей, завучей, директоров. Необходимо помнить, что продуктами методической работы, по сути, являются методические рекомендации. Учебно-методические комплексы, авторские программы, разработки уроков и мероприятий могут и не быть методической продукцией, если из текста неясно как осуществлять описанную в них педагогическую деятельность. Именно поэтому учителей нужно все время ориентировать на осмысление своих действий. Это осмысление и становится после соответствующей обработки методическими рекомендациями для другого учителя, который хочет освоить опыт своего предшественника.

Задачи на новый период методической деятельности (учебный год). Этот завершающий раздел анализа методической деятельности образовательного учреждения должен опираться на все предыдущие разделы. Качественный анализ непременно выявляет новые проблемы, стоящие пред методической службой в данный момент времени. Именно эти проблемы должны формировать цели и задачи на новый период деятельности. Так обеспечивается преемственность и непрерывность методической работы.

**26.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 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 4 образовательных направленности: художественно – эстетическое, туристко - краеведческое, эколого-биологическое и социально – педагогическое. Поэтому в методическом отделе ЦДОД создаются тематические папки по декоративно – прикладному искусству, по музыкально – эстетическому искусству, по эколого – биологической деятельности и социально – педагогической деятельности.

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

\* должностные инструкции методистов, курирующих декоративно – прикладную направленность;

\* положения о проведении конкурсов мастерства, выставок народного и декоративно – прикладного искусства, праздников и др.;

\*методические рекомендации по проведению праздников народных ремесел: «Ярмарка художественных ремесел донского края», выставок- демонстраций «Старинные женские и мужские казачьи костюмы», «Каргопольская народная игрушка», «Орнаменты Семикаракорской росписи» и др.;

\*сценарные планы и сценарии праздников, конкурсов, досугово - развлекательных мероприятий;

\* методические рекомендации по проведению инновационных форм занятий по декоративно – прикладной направленности в ОУДОД;

\* диагностические и обучающие методики для педагогов декоративно-прикладного отдела.
Тематическая подборканеобходима 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.

**27.Картотека**

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; диатека; 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.

**28.Листовка. Листок**

Листовка – непериодическое текстовое листовое издание объемом не более четырех страниц.

Листок – периодическое или продолжающееся текстовое листовое издание объемом не более четырех страниц, содержащее общественно-политическую, научную или производственную информацию.

**29.Методическое пособие**

Методическое пособие (текстовое) - это материал, содержащий необходимую и вспомогательную информацию, раскрывающую специфику, особенности, технологии какого-либо направления дополнительного образования, курса обучения для различных категорий детей.

**30.Реферативное издание**

Реферативное издание – непериодическое информационное издание, представляющее собой упорядоченную совокупность библиографических записей, составляющих реферат.

Реферативный журнал – периодическое реферативное издание.

Реферативный сборник – периодическое или продолжающееся реферативное издание, выходящее в виде сборника.

**31.Сборник материалов**

Сборник материалов (тезисов докладов) научно-практической, методической конференций, семинаров, круглых столов – собрание методических материалов разных авторов, представивших свои доклады на методических мероприятиях разных типов. В структуру сборников материалов входят обычно:

- вступительный очерк (обращение организаторов мероприятия к участникам, вступительное слово редактора сборника и т. д.);

- материалы докладов (статьи) по секциям конференции;

- решение (резолюция) или рекомендации, выработанные по итогам работы участников мероприятия.

**32.Сводный реферат**

Сводный реферат – реферат, составленный на основе двух и более исходных документов.

**33.Словарь**

Словарь – справочное издание, содержащее упорядоченный перечень слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен и иных языковых единиц, снабженных относящимися к ним справочными данными. Словарь представляет собой глоссарий (совокупность терминов, требующих прояснения) и соответствующие ему дефиниции (определения терминов).

**Критерии успешности методической работы
в образовательном учреждении**

Еще раз хочется напомнить, что прямой зависимости повышения качества образования от успешности методической работы нет. Продуктивность методической работы в школе определяется использованием учителем ее результатов в практике учебно-воспитательного процесса, но не результатами этого процесса. Поэтому такие критерии, как мониторинг учащихся, результаты сдачи ЕГЭ и ГИА, для оценки методической работы применяться не могут. Достаточно сказать, что многие педагогические технологии, которые начинали методически разрабатываться еще в 20-х годах XX века, только в начале XXI века получают массовое распространение, а значит, могут активно влиять на качество массового образования. Учитель, только вчера узнавший на курсах о новой методике, а сегодня ее впервые попробовавший, может не получить никакого нового результата от учеников. И вероятно не получит, поскольку всякий результат в системе образования отсрочен и куммулятивен, то есть накапливается постепенно, благодаря усилиям очень многих отдельных людей и всего социума в целом.

Поэтому критерии, применяемые в оценке методической работы, вряд ли могут быть количественными. Данные критерии скорее располагаются в психолого-педагогической сфере:

Нацеленность методической работы на реальные актуальные проблемы конкретного педагогического коллектива. Нередко педагогический коллектив, занимаясь методической работой, решает не конкретные, а общепедагогические проблемы, которые в данном коллективе неактуальны. Например, несомненно, одной из важных проблем современного общества стала проблема толерантности. Однако в конкретном коллективе образовательного учреждения эта проблема по актуальности может быть далеко не самой насущной. Поэтому трата методического потенциала на решение этой проблемы в данных условиях нерационально. Или другой пример. После девятого класса из конкретного образовательного учреждения уходят учащиеся, и после трех восьмых классов еле набирается один десятый. В таких условиях явной ошибкой будет игнорирование данного обстоятельства в построении методической работы.

Единство методического подхода в образовательном учреждении. Конечно, каждый учитель работает по своему, применяет свои методики и технологии. И все, же в рамках всего коллектива существует (должно существовать) методическое единство. Например, если один учитель применяет в своей работе технологию учебных дискуссий, а остальные учителя такой подход яростно не принимают. Что в таком случае делать ученикам, переходя их одного кабинета в другой? Подобное разногласие разваливает методическое единство образовательного учреждения. Разные педагогические системы, методики и технологии, применяемые учителями в рамках одного образовательного учреждения, не должны противоречить друг другу. Вот здесь очень пригодится работа над единой методической темой.

Педагогически целесообразное единство учебных программ и учебно-методических комплексов. Этот критерий поддерживает предыдущий. Действительно, при современной массе учебных курсов, учебников, учебных комплектов соблюсти такое единство нелегко. Сегодня органы управления образованием пытаются сделать это на уровне начальной школы. Но в средней и старшей школе, в дошкольных образовательных учреждениях каждый педагог предпочитает «свой» учебник, свое учебное пособие. А ведь все учебники имеют ярко выраженную авторскую позицию, которая может и не совпадать с позицией автора учебника по другому предмету. Но ведь ребенок один. И он, помимо содержания, невольно воспринимает массу авторских позиций, часто противоречащих друг другу. Именно поэтому признаком высокой методической культуры образовательного учреждения является сознательная согласованность всех учебных материалов, попадающих в руки учеников. Реально достичь этого очень трудно. Но известно немало хороших педагогических коллективов, которые добиваются максимального единства.

Рациональное использование новых методов, технологий. Использование новых методик только потому, что они новые, не приносит никакой пользы. Каждую методику или технологию необходимо применять только в том случае, для которого она предназначена. И увлечение новаторством подчас сильно вредит методической работе, так как направлено, прежде всего, на освоение внешних форм какого-либо нового метода. Проникновение же в его суть часто позволяет применять его по-иному, не так, как задумывал автор, но так, как это необходимо для конкретного педагогического процесса. Сущностное, рациональное использование нового педагогического опыта является очень точным критерием высокой методической культуры.

Психологический климат в коллективе. Это очень важный и очень неоднозначный критерий. Методическая деятельность — это та ось, вокруг которой вращается коллективная жизнь педагогического состава. Вернее, должна вращаться. Если же коллективные интересы направлены в какую-то иную сторону, то это тревожный симптом в состоянии всего учебно-воспитательного процесса. Поэтому оценивать психологический климат нужно не с позиции «хороший – плохой», а с точки зрений его направленности. Так в методически крепких коллективах даже на общем отдыхе учителя невольно обсуждают свою работу.

Рациональность затрат времени на подготовку к занятиям. Не готовиться к занятиям вообще невозможно. Отсутствие подготовки свидетельствует об очень низком уровне методической грамотности, ведь в этом случае учитель работает «по старинке», «как умеет», «как его научили когда-то», не развиваясь. Однако и слишком большие траты времени и сил на подготовку к занятиям свидетельствуют о такой же низкой методической грамотности. В этом случае учитель не владеет приемами рационального труда, которым просто обязан учить своих подопечных. Самым простым способом оценить этот критерий является анкетирование учителей.

Удовлетворенность учителей своим трудом. Каждому человеку свойственно стремление к новизне. Каждому хочется, чтобы завтрашний день хоть чем-то отличался от сегодняшнего. В профессиональном плане это означает постоянное стремление к изменениям, даже если это постоянное совершенствование в одном и том же методическом приеме. Это стремление заложено в человеке биологически и, позволяя ему развиваться, приносит удовлетворение. Противоположное состояние коллектива сами учителя называют «застоем», « болотом», относя его к самым негативным проявлениям атмосферы образовательного учреждения. Именно поэтому удовлетворенность учителей своим трудом может служить достаточно четким критерием успешности развития коллектива, а значит, его методической работы.

Этот критерий требует постоянных наблюдений. Причем наблюдений за самим процессом преподавания. Ведь как часто учителя, ругая на переменах «неблагодарный» учительский труд, буквально преображаются на уроках, оставляя все негативное за пределами класса. Но нередко случается и наоборот — общественные активисты оказываются скучнейшими учителями.

Соотношение самостоятельной и коллективной методической работы учителей. Всякий крен в ту или другую сторону свидетельствует о недостатках в методической работе. При явном превалировании методического самообучения начинает распадаться коллектив, вследствие чего у педагога теряются самостоятельность, инициативность.

**Литература:**
1.Кульневич С.В. Иванченко В.Н. *Дополнительное образование: методическая служба.* Практическое пособие для руководителей ОУДОД, методистов, педагогов – организаторов, специалистов по дополнительному образованию, педагогов дополнительного образования; издательство «Учитель». 2005г.
2.Буйлова Л.Н., Кочнева С.В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей; издательство «Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС», 2001г.

3. Интернет – ресурсы.