Комитет по образованию ГО «Город Калининград»
Муниципальное автономное учреждении города Калининграда
«Детский спортивный центр отдыха и оздоровления детей и подростков Юность»
238560,Калининградская обл, г. Светлогорск, ул. Балтийская, д. 25А
3912006774/3912011911 т.8(921)00-88-005; lagyunost@edu.klgd.ru

МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методический комплект предназначен для организации и методического сопровождения воспитательной работы в МАУ ДСЦО и ОД и П «Юность». Материалы используются в совокупности и помогают сотрудникам планировать, проводить и анализировать воспитательные события в соответствии с целями, задачами, принципами и календарным планом Программы воспитания.

Комплект не является перечнем отдельных мероприятий, распределённых по тематическим блокам. Он представляет единый набор подходов, сценарных конструкций, рекомендаций и рабочих форм, которые сотрудники адаптируют к содержанию конкретного дня, смены, возрасту детей и актуальным задачам отряда.

Цель

Создать методическую основу для последовательной реализации Программы воспитания, обеспечивающей включённость детей в совместную деятельность, развитие самостоятельности, сотрудничества, ответственности, уважительного отношения к людям и окружающему миру.

Задачи

- обеспечить единый подход сотрудников к подготовке и проведению воспитательной работы;
- поддерживать разнообразие форм коллективной, групповой и индивидуальной деятельности;
- создать условия для инициативы и участия детей в планировании и оценке общей деятельности;
- предусмотреть адаптацию содержания и способов участия с учётом возраста и индивидуальных особенностей детей;
- обеспечить фиксацию результатов и использование обратной связи для совершенствования работы.

Принципы использования

- соответствие мероприятия целям и задачам Программы воспитания и календарному плану;
- добровольное и посильное участие детей с предоставлением разных способов включения;
- безопасность, уважение достоинства ребёнка и недопустимость унижающих форм взаимодействия;
- сочетание содержательной части, активного участия детей и последующей рефлексии;
- гибкость: сценарий является рабочей основой и может корректироваться по ситуации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общий цикл подготовки и проведения

1. Определить воспитательную задачу: какое качество, отношение, умение или опыт предполагается поддержать.
2. Соотнести замысел с календарным планом, условиями смены, возрастом и составом отряда.
3. Выбрать подходящую форму работы и определить, как дети будут участвовать в подготовке, проведении и подведении итогов.
4. Подготовить пространство, материалы, распределить обязанности сотрудников и продумать меры безопасности.
5. Провести вводную часть, основную деятельность и заключительную рефлексию.
6. Зафиксировать наблюдения, обратную связь и выводы, которые помогут скорректировать дальнейшую работу.

Распределение функций

Участник организации	Основные функции
Руководитель смены / ответственное лицо	Обеспечивает согласование воспитательной работы с общей программой, условиями и требованиями учреждения.
Старший воспитатель / старший вожатый	Оказывает методическую поддержку, помогает согласовать планы и анализирует организационные результаты.
Воспитатель / вожатый	Планирует и проводит деятельность отряда, наблюдает за участием детей, поддерживает инициативу и обеспечивает безопасность.
Педагог-психолог и другие специалисты	Оказывают консультационную и методическую поддержку в пределах профессиональных задач, помогают учитывать потребности детей.
Дети	Участвуют в обсуждении замысла, распределении посильных поручений, реализации и оценке общей деятельности.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Как выбрать форму работы

Форма определяется не названием тематического направления, а воспитательной задачей, возрастом детей, временем, ресурсами и предполагаемым способом участия. Можно использовать коллективное творческое дело, обсуждение, мастерскую, игру, проект, практическое задание, акцию, творческую презентацию, экскурсионно-исследовательскую деятельность, тренинг или индивидуальную беседу. Формы допустимо сочетать.

Требования к сценарию

- понятная цель и ожидаемый воспитательный результат;

- посильные и разнообразные роли для участников;
- логичная последовательность этапов и ясные инструкции;
- активное действие детей, а не только восприятие информации;
- учёт доступности материалов, пространства и времени;
- предусмотренная рефлексия и способ получить обратную связь;
- вариант упрощения, усложнения или изменения формата при необходимости.

Рекомендуемая структура мероприятия

Этап	Содержание	Задача этапа
Подготовительный	Определение цели, подбор материалов, распределение ролей, подготовка пространства.	Создать условия для организованного и безопасного участия.
Вводный	Приветствие, мотивация, объяснение задачи и правил, настрой на совместную работу.	Обеспечить понимание замысла и включённость участников.
Основной	Совместная деятельность, задания, обсуждение, творческая или практическая работа.	Дать детям возможность действовать, сотрудничать и проявлять инициативу.
Заключительный	Представление результата, обсуждение опыта, благодарность участникам.	Подвести итоги и осмыслить значение проделанной работы.
Аналитический	Краткий разбор сотрудниками, фиксация наблюдений и предложений.	Использовать полученный опыт для дальнейшего планирования.

Возрастная и индивидуальная адаптация

- для младших детей — короткие инструкции, наглядность, чередование действий и отдыха;
- для детей среднего возраста — работа в малых группах, выбор заданий, обсуждение способов решения;
- для старших детей — самостоятельное планирование, распределение ответственности, проектирование и самооценка;
- для детей, которым сложно выступать публично или работать в большой группе, — альтернативные роли, работа в паре, подготовка материалов, техническая или организационная помощь;
- при возникновении эмоционального напряжения — возможность сделать паузу, обратиться к сотруднику и вернуться к деятельности в комфортном формате.

Критерии качества

- мероприятие связано с задачами Программы воспитания;
- дети понимают цель и правила деятельности;
- участники имеют реальные возможности проявить инициативу;
- организация соответствует требованиям безопасности;
- взаимодействие строится на уважении и сотрудничестве;

- по итогам можно назвать конкретные наблюдения и предложения по улучшению.

4. УНИВЕРСАЛЬНАЯ СЦЕНАРНАЯ РАЗРАБОТКА

Данная конструкция применяется для подготовки мероприятий разного содержания. Перед проведением сотрудник заполняет паспорт, подбирает задания и адаптирует последовательность под конкретный замысел. Она не заменяет календарный план, а помогает методически подготовить включённую в него деятельность.

Рабочая структура сценария

1. Название и формат

Указать название мероприятия и выбранную форму: игра, мастерская, обсуждение, проект, акция, творческая программа или другая форма.

2. Цель и задачи

Сформулировать воспитательную цель и 2–4 конкретные задачи, достижимые в рамках мероприятия.

3. Участники и условия

Указать возраст, количество участников, продолжительность, место проведения и необходимые ресурсы.

4. Подготовка

Определить действия сотрудников и детей до начала мероприятия, подготовить материалы и распределить обязанности.

5. Вступление

Познакомить участников с темой и задачей, объяснить правила, обозначить ожидаемый результат.

6. Основная часть

Предусмотреть последовательность заданий или этапов; к каждому этапу указать инструкцию, время и способ участия детей.

7. Итог и рефлексия

Предложить участникам оценить процесс, отметить вклад команды и сформулировать вывод или следующий шаг.

8. Анализ
Зафиксировать, что получилось, кто и как включался в работу, какие затруднения возникли и что стоит изменить.

Пример универсального вступления
«Сегодня нам предстоит совместная работа, в которой важен вклад каждого. Сначала разберёмся с задачей и правилами, затем распределим роли и выполним основные задания. В конце обсудим, что удалось, чему мы научились и что помогло нам действовать вместе. Если вам удобнее участвовать в другой роли, можно предложить свой вариант и согласовать его с командой».

Пример вопросов для завершения
- Что сегодня получилось лучше всего?
- Какой вклад внёс каждый участник или команда?
- Что помогало нам договариваться и решать задачи?
- Что в следующий раз стоит организовать иначе?
- Как полученный опыт можно применить в жизни отряда?

5. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Формы подбираются и комбинируются в зависимости от воспитательной задачи. Ниже приведены не отдельные мероприятия, а методические характеристики форм, которые могут использоваться в разных частях Программы воспитания.

Коллективное творческое дело
Совместное определение замысла, распределение ролей, подготовка общего результата и обсуждение вклада участников.

Игровая форма
Использование правил, ролей, заданий и ситуации выбора для освоения опыта сотрудничества, ответственности и принятия решений.

Мастерская
Освоение действия или навыка через показ, практическую пробу, самостоятельную работу и обмен результатами.

Проектная деятельность
Выявление проблемы, постановка цели, планирование шагов, создание продукта или решения, представление результата и оценка процесса.

Обсуждение / круг общения
Организация диалога, в котором участники учатся формулировать мнение, слушать других, аргументировать и уважать разные позиции.

Практическая акция
Общее действие с понятной целью, распределением задач, соблюдением безопасности и обсуждением значимости результата.

Исследовательская деятельность
Постановка вопроса, сбор и сравнение информации, наблюдение, анализ и представление выводов.

Тренинговые упражнения
Короткие упражнения для развития коммуникации, саморегуляции, доверия и командного взаимодействия.

Самоуправление и поручения
Участие детей в обсуждении решений, распределении посильных обязанностей, организации повседневной жизни отряда.

Индивидуальная беседа
Спокойный конфиденциальный разговор по запросу ребёнка или сотрудника с соблюдением профессиональных границ и порядка обращения за помощью.

Рефлексивные формы
Устные круги, карточки обратной связи, самооценка, командное обсуждение и другие способы осмысления опыта.

6. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ФОРМЫ ОТРЯДНОЙ И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Утренний сбор
Краткое обсуждение планов дня, правил, распределения поручений и возможных вопросов. Важно обеспечить понятность информации и возможность детям задать вопрос или предложить идею.

Вечерняя рефлексия
Обсуждение событий дня: что удалось, что вызвало затруднения, какие решения помогли группе, кому нужна поддержка. Рефлексия не должна превращаться в публичное обвинение или оценивание личности ребёнка.

Индивидуальное сопровождение
Сотрудник обращает внимание на состояние ребёнка, характер его включённости и взаимодействие со сверстниками. При необходимости проводится индивидуальная беседа, организуется поддержка или привлекается соответствующий специалист в установленном порядке.

Поддержка участия
При планировании следует предусматривать разные роли и способы включения: выступление, подготовку, оформление, техническую помощь, работу в паре, наблюдение с последующим комментарием. Ребёнок не должен исключаться из общей деятельности из-за нежелания выступать публично или временных трудностей.

7. РАБОЧИЕ ФОРМЫ И ШАБЛОНЫ

Форма 1. Паспорт воспитательного мероприятия

Название мероприятия	
Связь с Программой воспитания / календарным планом	
Цель	
Задачи	
Участники / возраст	
Дата, место, продолжительность	
Ответственные сотрудники	
Форма и основные этапы	
Материалы и оборудование	
Распределение ролей детей	
Меры безопасности и доступности	
Ожидаемый результат	

Форма 2. План подготовки

Что необходимо сделать	Ответственный	Срок	Отметка о выполнении

Форма 3. Краткий анализ мероприятия

- Соответствовала ли деятельность поставленной воспитательной задаче?
Ответ / комментарий: _____

- Насколько понятными были инструкции и правила?
Ответ / комментарий: _____

- Какие способы участия детей оказались наиболее эффективными?
Ответ / комментарий: _____

- Как проявлялись сотрудничество, инициатива и самостоятельность?
Ответ / комментарий: _____

- Были ли затруднения в организации или обеспечении безопасности?
Ответ / комментарий: _____

- Какие выводы и предложения следует учесть в дальнейшей работе?
Ответ / комментарий: _____

Форма 4. Обратная связь участника

Сегодня мне запомнилось…

_____

Я смог(ла) внести вклад в…

_____

Мне помогло… _____

В следующий раз я предложил(а) бы…

_____

Форма 5. Наблюдение за участием и взаимодействием

Наблюдаемый аспект	Проявления / примеры	Что поддержало участие	Что можно улучшить
Инициатива			
Сотрудничество			
Самостоятельность			
Уважительное общение			
Распределение ролей			

Форма 6. Ежедневная планёрка сотрудников

Вопрос	Решение / договорённость	Ответственный	Срок
Итоги прошедшего дня			
Особенности состояния и включённости детей			
Планируемая			

деятельность			
Организационные вопросы и безопасность			
Необходимая поддержка / взаимодействие специалистов			

Форма 7. Соотнесение работы с календарным планом

Позиция календарного плана	Форма работы	Дата	Ответственный	Отметка / краткий результат

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЛЕКТА В РАБОТЕ

7. При составлении календарного плана использовать разделы с формами и методическими рекомендациями как инструменты подготовки, а не как самостоятельный перечень мероприятий.
8. Для каждого запланированного события заполнять паспорт и рабочую структуру сценария в объёме, необходимом для его качественной организации.
9. Выбирать формы работы исходя из целей и задач конкретного события, условий смены и особенностей детей.
10. После проведения фиксировать наблюдения и обратную связь; при необходимости вносить изменения в дальнейшую организацию воспитательной работы.
11. При подготовке новых материалов сохранять общую логику: воспитательная задача — активное участие детей — рефлексия — анализ.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методический комплект обеспечивает единый подход к реализации Программы воспитания и может применяться при подготовке различных форм воспитательной деятельности в течение смены. Его содержание ориентировано на практическую работу сотрудников: планирование, организацию участия детей, обеспечение безопасности, рефлексию и анализ. Конкретное наполнение определяется действующей Программой воспитания и календарным планом учреждения.