

МКОУ ДО «СЦДО»



В помощь педагогу дополнительного образования

Составитель:

методист Принцева Ю.В.

Сухиничи

2019

Аннотация

Данная методическая подборка рассчитана на педагогов дополнительного образования, а также полезна и методистам, работающим с педагогами дополнительного образования.

В эту методическую подборку вошла основная часть понятий необходимых для подготовки учебно-методического комплекса к образовательной программе педагога дополнительного образования, а также рекомендации по ее оформлению. Представленный информационно-методический материал носит рекомендательный характер.

Главная цель сборника: оказание помощи педагогу дополнительного образования в создании системы эффективной работы, которая наилучшим образом раскроет профессионализм, компетентность и результативность его деятельности.

Содержание

1. <u>Структура дополнительной общеразвивающей программы</u>	4
2. <u>Рекомендации по оформлению учебного проекта</u>	4
2.1. Этапы работы над проектом.....	4
2.2. Паспорт проектной работы.....	5
2.3. Оформление проектной папки.....	6
3. <u>Конспект занятия</u>	7
3.1. Примерная структура тематического учебного занятия.....	7
3.2. План учебного занятия.....	8
3.3. Образец плана-конспекта открытого занятия.....	9
3.4. Примерная схема самоанализа занятий.....	10
4. <u>План по самообразованию</u>	11

1. Структура дополнительной общеразвивающей программы

Титульный лист.

На титульном листе дополнительной общеразвивающей программы (далее – программа) указывается:

- наименование образовательной организации;
- кем и когда утверждена программа;
- название программы;
- возраст детей, на который рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность программы;
- год разработки дополнительной общеразвивающей программы.

Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы

1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- направленность программы;
- актуальность, новизну, отличительные особенности, педагогическую целесообразность;
- адресат программы (примерный портрет учащегося, для которого актуально обучение по данной программе);
- объем программы (общее количество учебных часов);
- формы обучения и виды занятий (лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы и др.);
- срок освоения программы;
- режим занятий (периодичность и продолжительность занятий).

1.2. Цель и задачи дополнительной программы:

Цель – стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат. Должна быть ясной, точной, конкретной, значимой, достижимой.

Задачи – шаги к достижению цели (*обучающие, развивающие, воспитательные*).

1.3. Содержание программы:

- учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме;
- содержание учебного плана – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом (*прописывается теория и практика*);
- календарно- тематическое планирование.

1.4. Планируемые результаты – совокупность знаний, умений и навыков, личностных качеств, компетенций, приобретаемых учащимися по завершении освоения программы и формулируются с учетом цели, задач и содержания программы (*должны знать, уметь*).

Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

2.1. Календарный учебный график – определяет количество недель и количество учебных дней. Является обязательным приложением к программе.

2.2. Условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы и др.

2.3. Формы аттестации (контроля) – зачет, защита учебно-исследовательской работы (проекта); выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции, открытые занятия и т.д.

2.4. Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов. Система диагностики результативности программы (*оформляется в таблице*).

2.5. Методическое обеспечение – обеспечение программы методическими видами продукции – указание тематики и форм методических материалов по программе; перечень используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения (*оформляется в таблице*).

2.6. Список литературы (Список рекомендуемой литературы отдельно для педагогов и отдельно для детей и родителей в алфавитном порядке).

Образец оформления:

Учебно – тематический план

№	Название раздела	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		всего	теория	практика	
1					
2					
	ВСЕГО				

Содержание программы

1. Название раздела.

Теория.

Практика.

2. Название раздела.

Теория.

Практика.

Календарно-тематический план

№ занятия	№ темы	Дата	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности			
					Теоретическая часть занятия		Практическая часть занятия	
					Количество часов	Форма работы	Количество часов	Форма работы

2. Рекомендации по оформлению учебного проекта

2.1. Этапы работы над проектом.

1 этап. Стратегия проекта

1. Выбор педагогом темы проекта.
2. Формулировка ведущей проблемы и дидактической цели.
3.

2 этап. Планирование проекта.

1. Ознакомление кружковцев с общей темой и ведущей проблемой.
2. Выбор воспитанниками темы индивидуальных (групповых) проектов.
3. Обдумывание путей решения проблемы.
4. Формирование групп для проведения исследования.
5.
6. Определение критериев оценивания проектной деятельности участников.

3 этап. Реализация проекта.

1. Составление детьми плана работы над проектом.
2.
3. Распределение обязанностей по поисковой деятельности между участниками проекта.
4. Самостоятельная поисковая работа.
5. Анализ и обработка информации
6. Изготовление образовательного продукта.

4 этап. Итог проекта

1. Оформление результатов исследования.
2. Подготовка к презентации
3. Защита проектов
4.
5. Анализ успехов и неудач. Выводы.

2.2. Паспорт проектной работы

Паспорт проектной работы состоит (не более 2 страниц) из следующих пунктов:

1. Название проекта.
2. Руководитель проекта.
3. Консультант(ы) проекта.
4. Учебный предмет, в рамках которого проводится работа по проекту.
5. Учебные дисциплины, близкие к теме проекта.
6. Возраст учащихся, на который рассчитан проект.
7. Состав проектной группы (Фамилия, Имя учащихся, возраст).
8. Тип проекта (реферативный, информационный, исследовательский, творческий, практико-ориентированный, ролевой).
9. Заказчик проекта.
10. Цель проекта (практическая и педагогическая цели).
11. Задачи проекта (2-4 задачи, акцент на развивающих задачах!).
12. Вопросы проекта (3-4 важнейших проблемных вопроса по теме проекта, на которые необходимо ответить участникам в ходе его выполнения).
13. Необходимое оборудование.
14. Аннотация (актуальность проекта, значимость, личностная ориентация, воспитательный аспект, кратко — содержание).
15. Предполагаемые продукт(ы) проекта.
16. Этапы работы над проектом (для этапа указать форму, продолжительность и место работы учащихся, содержание работы, выход этапа).

Этапы работы:

- Организационно-подготовительный этап:
 - обоснование темы выбранного проекта;
 - анализ предстоящей деятельности;
 - сбор информации;
 - выбор варианта выполнения проекта.
- Основной этап - непосредственное выполнение работы.
- Заключительный этап – презентация работ, участие в конкурсах, соревнованиях, подведение итогов, перспективные задачи.

Ход проекта:

Этап работы над проектом	Продолжительность	Место работы учащихся	Содержание работы	Выход этапа
Организационно-подготовительный				
Основной этап				
Заключительный				

17. Предполагаемое распределение ролей в проектной группе.

2.3. Оформление проектной папки

Проектная папка (портфолио проекта) — один из обязательных выходов проекта, предъявляемых на защите (презентации) проекта.

Задача папки на защите — показать ход работы проектной группы.

В состав проектной папки (портфолио проекта) входят:

- 1) паспорт проекта;
- 2) планы выполнения проекта и отдельных его этапов;

Для долгосрочных проектов это могут быть недельные или ежемесячные планы. Для проекта, выполняемого в ходе проектной недели, - ежедневные.

В таких планах указывается индивидуальное задание каждого участника проектной группы на предстоящий промежуток времени, задачи группы в целом, форма выхода очередного этапа.

- 3) промежуточные отчеты группы;
- 4) вся собранная информация по теме проекта, в том числе необходимые ксерокопии, и распечатки из Интернета;
- 5) результаты исследований и анализа;
- 6) записи всех идей, гипотез и решений;
- 7) отчеты о совещаниях группы, проведенных дискуссиях, «мозговых штурмах» и т. д.;
- 8) краткое описание всех проблем, с которыми приходится сталкиваться проектантам, и способов их преодоления;
- 9) эскизы, чертежи, наброски продукта;
- 10) материалы к презентации (сценарий);
- 11) другие рабочие материалы и черновики группы.

В наполнении проектной папки принимают участие все участники группы. Записи учащихся должны быть по возможности краткими, в форме небольших набросков и аннотаций.

3. Конспект занятия

3.1 Примерная структура тематического учебного занятия

Примерная структура тематического учебного занятия:

- 1 этап – организационный;
- 2 этап – теоретическая часть;
- 3 этап – практическая часть;
- 4 этап – окончание занятий.

Организация занятия. (Орг. момент)

Первые 3-5 минут занятия необходимо отвести на выполнение целого ряда организационных действий:

- сбор детей;
- подготовку их к занятию;
- подготовку рабочих мест воспитанников.

Теоретическая часть занятия.

Теоретическая часть занятия включает в себя следующие элементы:

- изложение исторических данных по теме занятия;
- устное описание объекта практической работы (раскрытие его исторического и практического назначения, взаимосвязи с другими элементами данной деятельности);
- объяснение специальных терминов по теме занятия;
- описание и показ основных технических приемов выполнения практической работы и их последовательности (технология выполнения);
- правила техники безопасности.

Теоретическая часть не должна превышать 8-10 мин, поэтому педагогу необходимо тщательно продумать и отобрать содержание и методы изложения теоретического материала.

Практическая часть занятия (15-20 мин.)

Педагог должен разделять практическую работу на определенные этапы, каждый из которых будет выполняться последовательно и представляет собой некую законченную часть работы. Далее дети приступают к выполнению практической работы, а педагог контролирует их деятельность, оказывает помощь и консультирует, подводит итоги и проверяет правильность выполнения каждого этапа работы.

Очень важными при выполнении практической работы являются следующие правила:

- доведение каждой начатой работы до конца;
- обязательность ее «внешней отделки» (т.е. доведение практической работы до уровня, позволяющего ее демонстрировать);
- поощрение стремления детей к показу результатов своей творческой деятельности.

Окончание занятия (последние 3-5 мин.)

За несколько минут до окончания занятия педагогу необходимо предупредить об этом детей.

Завершение занятия включает в себя:

- подведение итогов практической работы;
- закрепление учебного материала;
- объяснение домашнего задания;
- организацию дежурства (при необходимости).

Особенности домашнего задания в системе дополнительного образования детей:

- необязательность его наличия и выполнения;
- творческий характер;

- для самостоятельного выполнения дома даются лишь те этапы (виды) работы, которые не требуют постоянного контроля со стороны педагога и владения сложными техническими приемами.

3.2. План учебного занятия

Название объединения

Ф.И.О. руководителя объединения

Дата проведения учебного занятия:

Количество присутствующих

Тема учебного занятия (согласно календарному плану объединения):

Цель (раскрывает содержание учебной деятельности на занятии):

Задачи:

- обучающие;
- развивающие;
- воспитательные.

Методы организации учебного занятия:

- словесный** (лекция, объяснение, рассказ, чтение, беседа, диалог, консультация и т.д.);
- наглядный** (запись наблюдений, зарисовки, рисунки, фото-видеосъемка, работа с наглядными материалами: картинками, рисунками, плакатами, фотографиями, таблицами, чертежами, графиками, моделями, приборами, видеоматериалами и т.д.);
- практический** (упражнения, тренинги, тренировки, репетиции, выполнение письменных работ, проведение опытов, самостоятельное изучение части учебного материала, создание моделей и конструкций, создание творческих работ, литературных произведений, разработка сценариев спектаклей, праздников, проведение игр и т.д.).

Оборудование:

- дидактический материал
- материалы и инструменты
- наглядность

Методическое сопровождение учебного занятия (образовательная программа объединения, литература по профилю кружка, методические разработки и т.д.)

Ход занятий

1. Организационная часть.

Проверка присутствующих на занятии. Объявление темы, цели и задач занятия. Техника безопасности.

2. Основная часть занятий.

Включает в себя как изучение нового учебного материала, так и закрепление изученного материала, обобщение и систематизацию полученных знаний и умений, продолжение и завершение начатой работы в зависимости от типа занятий.

3. Заключительная часть занятий.

Подведение итогов занятия. Анализ и оценка проделанной работы.
Рефлексия.

3.3. Образец плана-конспекта открытого занятия

Педагога дополнительного образования _____

Творческое объединение _____

Учебная группа _____, год обучения _____

Тема:

Цель:

Задачи:

- Обучающие.
- Развивающие.
- Воспитательные.

Время и место проведения: _____

Участники: _____

Методы обучения: _____

Форма проведения: _____

Оборудование занятия:

1. Дидактический материал для педагога:
1.1.....
2. Дидактический материал для воспитанников:
2.1.....
3. Материально техническое оснащение занятия:
3.1.....

План занятия:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Ход занятия

(слова, действия педагога и учащихся)

I этап. Организационный момент - 2 мин

Педагог:

Дети:.....

II этап. Введение в тему занятия - 3 мин.

Педагог:

Дети:.....

III этап. Объяснение темы занятия - 8 мин.

Педагог:

Дети:.....

IV этап. Практическая работа - 15 мин.

Педагог:

Дети:.....

V этап. Физ. Минутка - 3 мин.

Педагог:

Дети:.....

VI этап. Практическая работа - 12 мин.

Педагог:

Дети:.....

VII этап. Подведение итогов - 2 мин.

Педагог:

Дети:.....

Всего: 45 мин.

3.4. Примерная схема самоанализа занятий

1. Общие сведения о занятии:

- краткая характеристика группы (детского коллектива): состав, возраст, год обучения, способности и возможности, ожидаемые результаты;
- оснащённость занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и др.

2. Тема занятия:

- место в учебном курсе;
- степень сложности в целом и для данной группы в частности.

3. Цель занятия:

- образовательный, воспитательный и развивающий аспекты.

4. Содержание занятия:

- соответствуют ли цели занятия;
- проведена ли его дидактическая обработка;
- развивает ли творческие способности детей;
- способствовало ли развитию интереса к обучению;
- формированию каких знаний и умений способствует.

5. Тип занятия:

- какой тип занятия избран;
- как осуществляется связь с предыдущими занятиями.

6. Структура занятия:

- этапы занятия;
- их последовательность;
- как обеспечивалась целостность занятия.

7. Методы обучения:

- соответствуют ли цели занятия;
- в какой мере обеспечивали развитие познавательной активности детей;
- какова их эффективность.

8. Система работа педагога:

- умение организовать работу детей;
- управление группой;
- определение объёма учебного материала;
- поведение педагога на занятии (эмоциональность, характер общения и др.);
- роль педагога в создании микроклимата на занятии.

9. Система работы обучающихся:

- организованность, активность;
- отношение к педагогу, к предмету, уровень усвоения знаний и умений;
- умение творчески применять знания и умения.

10. Общие результаты занятия:

- выполнение запланированного объёма;
- степень реализации цели занятия;
- общая оценка результатов и эффективности занятия;
- саморекомендации по улучшению качества учебного занятия.

4. План по самообразованию

Самообразование – это самостоятельное приобретение знаний из различных источников с учетом интересов и склонностей каждого конкретного человека. Как процесс овладения знаниями, оно тесно связано с самовоспитанием и считается его составной частью. Самообразование помогает адаптироваться в меняющейся социальной и политической среде и вписаться в контекст происходящего.

Алгоритм работы над темой самообразования

- Подбор темы
- Определение целей и задач
- Дата начала работы над темой
- Подбор видов деятельности в рамках работы над методической темой
- Подбор источников самообразования
- Результаты самообразования и их трансляция на учрежденческом, районном, региональном уровне

Алгоритм составления плана по самообразованию

На основании выбранной темы педагог разрабатывает личный план работы над поставленной перед собой проблемой. В плане указываются:

- название темы
- цели
- задачи
- предполагаемый результат
- этапы работы
- сроки выполнения каждого этапа
- действия и мероприятия, проводимые в процессе работы над темой
- способ демонстрации результата проделанной работы
- форма отчета по проделанной работе.

Тематикой самообразования также может быть:

1. одна из годовых задач ОУ;
2. проблема, которая вызывает у педагога затруднение;
3. пополнение знаний по уже имеющемуся опыту.

План работы

по самообразованию на 20__-20__ учебный год

Ф.И.О. _____

Объединение _____

Тема: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Литература: _____

Раздел плана	Сроки выполнения	Форма работы (доклад, открытый просмотр, сообщение, разработки и т.д.)	Где заслушивается

Выводы: _____

Памятка по самообразованию

Возможная проблема	Пути решения
1. Не могу определиться с темой самообразования	♦ Выделите из многообразия проблем вытекающих из результатов диагностического обследования, наблюдений за детьми, анализа работы и др. ту, которая является для вас главной и решение

	которой могло бы дать устойчивые положительные результаты. ♦ Определите актуальность данной проблемы, перспективность и практическую значимость для повышения воспитательно-образовательного процесса. При этом опирайтесь на нормативно – правовые документы: законы, письма МО РФ, конвенции, целевые программы, а так же статистические данные
2. При подборе литературы теряюсь в ее изобилии, затрудняюсь в правильном выборе	Подбор литературы: ♦ Просмотр и обзор оглавления, введения, резюме дает общее представление о замысле книги, делает чтение осмысленным и целенаправленным. ♦ Ответьте на вопросы: что мне известно по данной теме? Что хотелось бы узнать, исходя из предложенного в оглавлении содержания? Составление плана изучения конкретной выбранной литературы: ♦ Начните с изучения традиционных методик по данной проблеме ♦ Включите современные взгляды на проблему ♦ Используйте опыт работы педагогов других ОУ
3. При работе с методической литературой не могу глубоко осмыслить прочитанный материал	♦ По мере чтения выделяйте ключевые слова, мысли, суждения. ♦ Записывайте наиболее важные, на ваш взгляд, в собственной формулировке, используя различные приемы записи прочитанного: краткое изложение мысли, факта; обобщение собственных суждений, выделение главной мысли или выделяйте главное для себя условными символами. ♦ Записывайте вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источниками. ♦ Пользуйтесь справочниками, словарями, раскрывающими основные термины и понятия
4. При изучении темы возникает ощущение, что многое не запоминается.	♦ Составьте план или схему полученных при изучении материалов. ♦ Представьте, «проиграйте» возможные ситуации и варианты практических действий.
5. Получен обширный информационный материал («каша в голове»), теряется значимость информации.	♦ Ответьте на вопросы: какие основные идеи изложены в пособии? Что мне известно по данной теме? Какие мысли, суждения могут быть мне полезны в практической работе с детьми.

Литература

1. Буйлова Л.М. Методические рекомендации по разработке и оформлению ДОП. – Москва, 2015
2. Малыхина Л.Б. Справочник педагога дополнительного образования. – Волгоград: Учитель. -239 с.
3. Малыхина Л.Б. Проектирование и анализ учебного занятия в системе дополнительного образования детей. – Волгоград: Учитель, 2016. – 171 с.

Электронные ресурсы

1. Ишмурзина Е.Т., Скобенко С.Д. Сборник «В помощь педагогу дополнительного образования». - С.Газ-Сале, 2013 (Электронный ресурс). Режим доступа: <http://xn--80ahbqmn4d3cp.xn--p1ai/files/new/metod-sluzhba/pomoshhpedagogu.pdf>
2. Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся: Практическое пособие для работников общеобразовательных учреждений. — 2-е изд., испр. и доп.— М.: АРКТИ, 2005. — 80 с. (Электронный ресурс). Режим доступа: <http://www.psihdocs.ru/kak-organizovate-proektnuyu-deyatelenoste-uchashihsya-praktich.html>