Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Юность» г. Белгород

Инструктивно-методический материал по организации и содержанию учебно-воспитательной деятельности

(в помощь педагогу дополнительного образования)

Авторы-составители: Балдина И.В., заместитель директора;
Лотарева О.В., методист

г. Белгород, 2023 год

Методические рекомендации Инструктивно- методический материал по организации и содержанию учебно-воспитательной деятельности» в помощь педагогу дополнительного образования рассмотрены на заседании методического совета
(Протокол №4 от_____2023 года)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение стр. 3
2. Единые требования к педагогу дополнительного образования стр.3
3. Требования к ведению журнала учета работы стр.3-4
4. Документация педагога дополнительного образования стр.4
5. Планирование учебно-воспитательной работы стр.-4
6. Требования к оформлению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы_ __ стр.4
- титульный лист_____ стр. 5
- структура программы_____ стр. 6
- рабочая программа воспитания_____ стр 6
-мониторинг_____ стр 6
- работа с одаренными _____ стр 7
- краткосрочная программа на период летни школьных каникул_____ стр7
- работа посамообразованию_____ стр7
6. Анализ работы педагога дополнительного образования (самоанализ деятельности) __ стр.7
7. Памятка педагогу дополнительного образования по подготовке занятия стр.7
8. Примерный план занятия стр.8
9. Схема анализа учебного занятия стр.10
10. Схема анализа учебно-воспитательного мероприятия стр.10
11. Схема самоанализа учебного занятия стр.11
12. Типичные ошибки педагога дополнительного образования. стр. 12
13. Папки накопители (их содержание) стр.12
14.Папка обобщения опыта стр.12

Аннотация

Данный инструктивно-методический материал составлен в помощь педагогу дополнительного образования в организации образовательной деятельности и затрагивает основные аспекты организации и подготовки учебного занятия, разработки и оформления дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, рабочей программы воспитания, планирования учебного занятия и др. Данные методические рекомендации будут способствовать повышению методической грамотности педагога, окажут помощь в ведении документации.

1. Введение.

В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Юность» процесс образования и воспитания осуществляется по 2 направленностям:
-художественной;
- социально-гуманитарной.

Деятельность учащихся ориентирована на интеллект и творчество, имеются реальные возможности для осуществления единого процесса воспитания, обучения и развития детей.

Творчество имеет 3 составляющие: творческие способности, творческие умения, творческая мотивация. Только при наличии всех трех составляющих можно ожидать от ребенка выдающихся достижений.

Общая цель дополнительного образования - формировать и развивать у детей познавательную и социальную активность, самостоятельность, ответственность, творческое отношение к делу, достичь которую помогают дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (ДООП).

Данный информационно-методический материал составлен в помощь педагогам дополнительного образования в организации и содержании образовательного процесса.

2. Единые требования к педагогам дополнительного образования:

-комплектовать группы детских объединений и добиваться сохранения контингента обучающихся в течение всего периода обучения, вовлекать в коллектив детей, требующих особого педагогического влияния (совместная работа с социальным педагогом, психологом школы);

-планировать проведение занятий по утвержденному расписанию, обеспечивать выполнение образовательной программы, включая воспитательную компоненту (рабочую программу воспитания);

-вести журнал учета работы детского объединения и после каждого занятия аккуратно, чернилами одного цвета записывать изученные темы, количество часов, посещаемость;

-знакомить детей с правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, с правилами дорожного движения (с записью в журнале), добиваться выполнения этих правил, отвечать за соблюдение правил охраны труда;

-организовать разумный досуг и отдых детей;

-при проведении занятий, экскурсий вне базового образовательного учреждения необходимо заранее составлять список детей, ставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

-нести ответственность за жизнь и здоровье, за безопасность детей во время, экскурсий, походов;

-оборудовать и оформлять свой учебный кабинет, следить за сохранностью учебно-материальной базы.

3. Указания к ведению журнала учета работы объединения в учреждениях дополнительного образования детей.

1. Журнал учета работы объединений является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель детского объединения.

2. Заместитель директора и методисты обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.

3. Журнал учета работы объединений рассчитан на учебный год и ведется в каждой учебной группе детского объединении.

4. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно.

5. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя; фамилию и имя старосты объединения. Все изменения расписания проводятся по согласованию с зам. директора и отмечаются на первой странице журнала.

6. Для учета работы объединения в журнале на каждый месяц учебного года отводится **отдельная страница**, где указывается состав группы объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием.

7. Руководитель объединения систематически в дни и часы занятий объединения, отмечает в журнале: не явившихся - буквой <н>,больных - <б>,

8. Руководитель объединения в конце первого месяца работы объединения составляет "список обучающихся в объединении" и заполняет соответствующие графы. В случае изменения состава кружка, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в "список обучающихся в объединении" с указанием даты ^ вступления в объединение.

9. Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в "список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж".

4. Документация педагога дополнительного образования.

1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.
2. Рабочая программа на учебный год (Календарно-тематический план ДООП на каждую учебную группу в соответствии с годом обучения)
3. Планы-разработки каждого занятия.
4. Журнал учета работы детского объединения (в нем отметки об инструктаже по правилам техники безопасности, учет вводного и повторного инструктажей).
5. Журнал мониторинговой деятельности. (мониторинг уровня обученности по программе, мониторинг уровня воспитанности) - *желательно*

6. Журнал учета индивидуальной работы с обучающимися - *желательно*.

5. Планирование учебно-воспитательной работы

Рабочая программа воспитания является структурным компонентом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и включает в себя комплекс воспитательных мероприятий, проводимых в рамках программы. Рабочая программа воспитания ежегодно корректируется педагогом дополнительного образования с учетом года обучения по образовательной программе и направлена на процесс воспитанияобучающихся, работу с родителями.

6.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

6.1.Титульный лист.

Управление образования администрации города Белгорода
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Юность»
г. Белгорода

Утверждаю

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБУДО «Юность»
Протокол № ___ от «___» ___. 2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Юность»
_____Т.А. Колупаева
Приказ № ___ от «___» ____. 2023г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
"_____"

направленность - _____

возраст обучающихся -_____

срок реализации программы _____

уровень_____

автор-составитель - _____

г. Белгород, 2023

Обратная сторона титульного листа

Дополнительная общеобразовательная программа «_____»

вид:_____

тип: _____

направленность: _____

уровень: _____

Автор-составитель: _____

Программа рассмотрена

на методическом совете МБУДО «Юность»_____

Утверждена к реализации решением педагогического совета

МБУДО «Юность»_____

6.2 Структура программы

Раздел № 1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы……

1.1.Пояснительная записка……...

1.2. Цель и задачи программы…… …

1.3. Содержание программы…….....

1.3.1.Учебно-тематический план……

1.3.2 Содержание……

1.4. Планируемые результаты……

Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

2.1Формы аттестации и оценочные материалы……

2.2Рабочая программа воспитания;

2.3 Рабочая программа модуля (если имеется)

2.4 Краткосрочная программа на период летних школьных каникул___

2.5Условия реализации программы……

2.6 Календарный учебный график (КУГ)……

2.7 Методическое обеспечение……

2.8 Система стимулирующего поощрения за достигнутые результаты……

Список литературы……

Приложения……

1. Рабочая программа воспитания_____
2. Календарно-тематический план модуля……
3. Средства контроля (оценочные материалы)……

6.3 Рабочая программа воспитания

Цель_____

Задачи_____

План-график мероприятий

№ п/п	Содержание (экскурсии, вечера, праздники)	Дата проведения

7. Мониторинг образовательного процесса

№ п/п	Какие знания, умения, навыки контролируются	Форма подведения итогов			
		промежуточный контроль	дата	итоговый контроль	дата

8. Работа с одаренными обучающимися

- Портфолио

Сведения о детях

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Год рождения	Школа	Класс	Дом. адрес	Результаты участия в Конкурсах (Фото, дипломы, грамоты и тп)

9.Краткосрочная программа на период школьных каникул (летних) . Структура

- Пояснительная записка
- Цель
- Задачи
- Учебный план
- КТП
- Ожидаемый результат
- Список литературы
- Приложение: Средства контроля

10. Работа с родителями

Указать примерные темы родительских собраний, даты их проведения.
Индивидуальная работа с родителями.

№ п/п	Тема родительского собрания	Дата проведения

11. Работа по самообразованию

№ п/п	Тема	Содержание работы	Примерные сроки
		;	

12. Памятка в помощь педагогу дополнительного образования при подготовке занятия

1.Предлагать новый материал в старых рамках. Это другое выражение старого правила: «от известного к неизвестному». Педагог начинает с того, что ребенок знает. Воспитанник может воспринять и понять новое посредством подобного старого, приобретенного им на опыте. Это правило предполагает определенную

логическую *последовательность:*

- найти то, что обучающийся знает или чего не знает;
- переходить от известного к неизвестному малыми, простыми, сознательными шагами;
- материал распределяется в систематическом порядке так, чтобы каждое сегодняшнее знание имело связь с последующим новым знанием.

2.Употреблять слова, которые как педагог, так и обучающийся понимают в одном и том же смысле. Это правило обязывает знать слова, известные всем детям, стараться объяснить непонятные слова, которые приходится употреблять.

3.Чтобы с успехом применить обучение к потребностям обучающихся и их родителей, необходимо знать, в какой информации ребенок нуждается и какую он может воспринять. Для этого педагог должен владеть информацией о «внутренней» жизни ребенка (его знания; темперамент и др.), о повседневном окружении, влиянии окружающей его среды (семья, школа, улица, чтение, развлечение, товарищи, интересы).

4.Достигать сотрудничества с ребенком. Это правило требует проявления внимания в ответ на представленный ребенком интерес, умения направлять воспитанника на поиск знаний.

5.Увеличение объема знаний всегда должно порождать новые аспекты интереса.

Это правило называется «законом возрастающего интереса». Этот эффект достигается через деятельность ребенка, использующего прежние знания в новых рамках. Следует постоянно возбуждать любопытство и ожидание, стимулировать и поддерживать интерес маленького исследователя.

6.Повторять идеи, чтобы они остались в памяти. Законы дидактики требуют частого повторения того, что желаешь запомнить. На каждом следующем занятии кратко повторяется предыдущее. Не следует забывать и о ежемесячных, трехмесячных и годовых обзорных занятиях.

13.Примерный план занятия

Дата « __ » _____ года

Тема занятия _____

Цель, задачи занятия_____

Предлагаемый образовательный материал или информация

_____

Игровая или творческая часть занятия_____

14. Примерная схема плана-конспекта занятия

1. Приветствие. Перед началом занятия приветствие всех участников занятия.
2. Повторение пройденного материала. Краткий обзор предыдущего занятия: вспомнить тему, основную мысль предыдущей встречи; вывод, сделанный в результате занятия.
3. Проверка домашнего задания (если задавалось). Основное требование заключается в том, чтобы практическое задание было выполнено согласно

требованиям установленной формы. В тетрадях детей, если они ведутся, должна быть отражена данная форма методологии выполнения домашнего задания.

4. Введение в предлагаемый образовательный материал или информацию. Введение начинается с вопросов, которые способствуют наращиванию интереса у детей к новому материалу. Возбудить интерес можно через аналогии, способствующие концентрации внимания и сохранению интереса.
5. Предлагаемый образовательный материал или информация. Новый материал или информация может быть в форме рассказа. Педагог готовит наглядные пособия и материалы, вопросы аналитического содержания.
   а) Обобщение. Детям предлагается самим дать оценку информации. Подвести итог общему рассуждению. Выделить основную мысль, заложенную в материале, информации.
   б) Вывод. Советы и рекомендации по практическому применению материала, информации.
   в) Заключение. Сформулировав советы и рекомендации, детям предлагается использовать материал, информацию в своей практической творческой деятельности.
6. Для закрепления информации проводится игровая или творческая часть занятия.

   Игровая часть:
   - викторина (подробное описание условия или программы викторины);
   - конкурс (подробное описание);
   - разгадывание кроссворда (с учетом категории сложности);
   - загадки (желательно тематического характера);
   - ребус (с учетом объема знаний и особенностей возраста) и т. д.

   Творческая часть:
   - рисование (определить тему и подготовить материалы для данного вида деятельности);
   - лепка;
   - аппликация (заблаговременно предупредить детей о необходимых материалах для данного вида деятельности) и т. д.
7. Контрольный опрос детей по всему ходу занятия.

15. Схема анализа учебного занятия руководителем

1. Тип занятия и его место в учебном курсе.
2. Реализация дидактических целей занятия.
3. Содержание занятия (научность, доступность, последовательность).
4. Соответствие типа, методов, приемов и средств обучения.
5. Активность и самостоятельность учащихся, организация их творческой деятельности.
6. Уровень усвоения материала детьми.
7. Индивидуальная работа с детьми на занятии.
8. Проверка и оценка знаний, умений и навыков.
9. Развитие и воспитание детей на занятии.
10. Связь учебного материала с жизнью.
11. Эмоциональный климат на занятии.

16. Схема анализа воспитательного мероприятия

1. Общая характеристика детской группы:

- состав;

- возраст;

- учет возрастных и индивидуальных особенностей, интересов, запросов детей.

2. Место и время проведения.

3. Тема, цель и форма проведения.

4. Анализ качества подготовки мероприятия:

- наличие плана;

- определение задач;

- активность детей и педагога;

- участие и заинтересованность родителей и др.

5. Анализ хода мероприятия:

- содержание и воспитательная направленность;

- отношение учащихся к мероприятию, увлеченность, творчество, инициатива;

- характеристика педагогических средств;

- проявление профессиональных качеств педагога, степень его авторитета;

- создание условий для влияния на детей.

6. Выводы, замечания и предложения:

- оценка методического своеобразия и эффективности мероприятия;

- недостатки в ходе подготовки и проведения, пути их устранения;

- пожелания по улучшению подготовки, содержания и форм организации мероприятия.

17. Схема самоанализа учебного занятия

1. Общие сведения:

- краткая характеристика детского коллектива: состав, возраст, способности и возможности, ожидаемые результаты;
- характеристика оборудования учебного занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и др.

2. Тема учебного занятия:

- место в учебном курсе;
- степень сложности вообще и конкретно для данной группы;

3. Цель учебного занятия в образовательном, воспитательном и развивающем аспектах.

4. Содержание учебного занятия:

- соответствие содержания его цели;
- дидактическая обработка содержания;
- как учебный материал развивает творческие способности детей;

- создание на занятиях условий для развития устойчивого интереса к обучению и воспитанию;
- формированию каких знаний и умений содействует материал.

5. Тип учебного занятия:
- какой тип занятия избран;
- место занятия в учебном курсе;
- способ осуществления взаимосвязи с предыдущими занятиями.

6. Структура учебного занятия:
- этапы учебного занятия;
- их последовательность;
- главный этап занятия и его характеристика;
- обеспеченность целостности занятия.

7. Методы обучения:
- соответствие применяемых методов цели занятия;
- эффективность данных методов в развитии познавательной активности детей;
- результативность используемых методов.

8. Система работы педагога:
- умение организовать работу детей;
- управление группой;
- определение объема учебного материала для обучающихся;
- поведение педагога на занятии (эмоциональность, особенности общения и др.)

9. Система работы учащихся:
- организованность, активность;
- отношение к педагогу,
- способность сосредоточиваться на конкретном предмете;
- уровень усвоения знаний и умений;
- умение творчески применять знания и умения;

10. Общие результаты учебного занятия:
- выполнение запланированного объема;
- степень реализации цели занятия;
- общая оценка результатов и эффективности занятия;
- рекомендации по улучшению качества учебного занятия.

18. Типичные ошибки педагогов, приводящие к уходу воспитанника из учреждения дополнительного образования

Педагогическая теория и практика выделяет следующие **ошибки педагогов**, приводящие к уходу воспитанника из учреждения дополнительного образования:

1) монотонность при объяснении материала или наоборот, скороговорка и объяснение ключевых моментов темы с опущенной головой;
2) плохая организация занятия;
3) постоянное однообразие формы деятельности;
4) отсутствие динамики действий, взаимодействия участников образовательного процесса;
5) восприятие педагогом детей в целом, а не каждой отдельной личности;
6) отсутствие в действиях педагога побуждающих факторов к деятельности;
7) использование «запретных» слов («вечно опаздываешь», «вечно забываешь», «постоянно разговариваешь», «никогда ничего не выполняешь» и т. д.);

8) отсутствие в ходе занятия оценки детей;
9) отсутствие оценки проведенного занятия;
10) сумбурная речь с обилием цитат, правил и формулировок, трудно воспринимаемых на слух (речь педагога должна быть понятной, простой и доступной для любого возраста ребёнка);
11) простые вещи объясняются слишком долго;
12) педагог кричит на детей;
13) на занятии отсутствует практическое участие или творческая активность детей;
14) педагог не придаёт значения своему внешнему виду;
15) отсутствие динамики развития занятия.

19. Папки-накопители (их содержание):

- представление педагога с указанием его званий, наград, квалификации, педагогического стажа, указанием наиболее сильных сторон его деятельности;

-самоанализ практической деятельности;

-использование, передового педагогического опыта;

-выступления на педсоветах;

-выступления на МО, конференциях.

-конспекты открытых занятий на уровне МО, школы, города, области;

-конспекты внеклассных мероприятий;

результаты воспитательной работы с указанием уровня воспитанности

-диаграммы успеваемости за 3 предыдущих года;

-результаты работы за текущий год;

20. Папка обобщения опыта:

-описание педагогического опыта с описанием применяемых технологий обучения, указанием методов и приемов познавательной деятельности учащихся, указанием форм работы с одаренными детьми и т.д.;

-система учета и контроля знаний учащихся, результативность работы;

-конспекты открытых уроков по теме опыта, охватывающие демонстрацию мастерства педагога при объяснении нового материала, мастерства педагога по организации практических задач, демонстрацию овладения учащимися методами и приемами самостоятельной познавательной деятельности, демонстрацию формы проверки выполнения учащимися домашней работы;

-выступления на МО, совещаниях, конференциях, педагогических советах по данной теме;

-наличие методических разработок , выполненных учителем, в том числе изданных в печати.