

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного  
образования детей Белгородский Дворец детского творчества**



**Методические рекомендации  
методисту  
Часть 1.**

**Белгород  
2013**

**Ответственный за выпуск:**

Павленко Н.П., заместитель директора по научно-методической работе МБОУ ДОД Белгородского Дворца детского творчества.

**Составители:** Березовская В.А., заведующая отделом информационно-методической работы, Кравченко В.В., методист отдела информационно-методической работы.

Предлагаемое издание является справочно-методическим пособием для методистов учреждений дополнительного образования детей.

Издание знакомит читателей с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями, имеющие отношение к деятельности методиста.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО ДОЛЖНОСТИ МЕТОДИСТ .....	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ РОСТ ПЕДАГОГА – УСЛОВИЕ ПОВЫШЕНИЯ.....	4
РЕЗУЛЬТАТОВ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	4
АНАЛИТИЧЕСКАЯ И ПЛАНОВО-ПРОГНОСТИЧЕСКАЯ ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИСТА... 5	5
Планирование деятельности .....	8
КОНТРОЛЬ КАК ИНСТРУМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБУЧЕНИЯ .....	9
ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	11
МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ДЕТЕЙ .....	14
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА В УДО.....	15
ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ .....	16
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА.....	25
САМООБРАЗОВАНИЕ .....	29
АКТУАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ОПЫТ .....	31
СЕТЕВОЙ ЭТИКЕТ.....	34
ЛИТЕРАТУРА.....	39

## **Квалификационные характеристики по должности методист**

(Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 14 августа 2009 г. N 593)

**Должностные обязанности.** Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее – учреждениях). Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д. В учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего методиста наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении; принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы; принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; теорию и методы управления

образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. Для старшего методиста – высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.

### **Профессиональный рост педагога – условие повышения результатов его деятельности**

Специфика современной системы образования состоит в том, что она должна быть способна не только вооружать обучающегося знаниями, но и формировать у него потребность в непрерывном самостоятельном и творческом подходе к овладению новыми знаниями, создавать возможности для отработки умений и навыков самообразования. В качестве главного результата модернизации образования рассматривается готовность и способность молодых людей, оканчивающих общеобразовательные учреждения, нести личную ответственность, как за собственное благополучие, так и благополучие общества. Немаловажную роль в этом становлении играет система дополнительного образования.

Современному образованию нужны педагоги с новым профессиональным мышлением, педагоги, которые могут на практике обеспечить:

- вариативность и личностную ориентацию образовательного процесса;
- практическую деятельность направленность образования;
- проектирование познавательного развития обучающихся;
- организацию проектной, поисково-исследовательской деятельности обучающихся;
- допрофессиональное самоопределение воспитанников.

В настоящее время актуальна проблема – готовность педагога к качественным изменениям в своей профессиональной деятельности. Это: освоение новых образовательных областей; использование разнообразных видов и форм деятельности на занятиях; изменение системы мотивации воспитанников; освоение методики организации занятий с использованием современных технологий; реализация компетентностного подхода в обучении.

Требования, предъявляемые к педагогу предполагают решение следующих взаимосвязанных задач:

- содействие развитию профессиональной компетентности педагога, то есть формирование мотивационной, теоретической и практической готовности к организации образовательного процесса на современном уровне;
- создание условий в учреждении для повышения квалификации педагогов;
- научно-методическое сопровождение образовательного процесса.

Основные **принципы**, позволяющие обеспечить эффективность повышения квалификации педагогических работников:

**Изменение профессиональной среды** – привлечение к повышению квалификации не отдельного специалиста, а по возможности организовывать обучение с привлечением большего количества специалистов в области дополнительного образования детей

**Личностно-ориентированная направленность повышения квалификации.** Организация процесса повышения квалификации с использованием личностно-

ориентированного подхода, деятельностных методов с выходом на конкретный практический результат обучения (разработка программы, проекта и др.).

**Создание инновационной среды** – обеспечение условий для успешной разработки инновационных проектов и их внедрения в практику образовательной деятельности.

**Учет специфики труда педагога дополнительного образования** – (наполняемость учебных групп, многопрофильность деятельности педагогов, методическое сопровождение образовательного процесса и т.д.).

Система повышения квалификации должна включать следующие компоненты: **целевой, организационный, содержательный, технологический, результативный.**

**Целевой компонент.** Общая цель развития профессиональной компетентности педагога может быть представлена в виде следующих трех основных взаимосвязанных задач:

1. Расширение, углубление и систематизация профессиональных знаний и умений педагога по проблемам организации дополнительного образования детей.

2. Обеспечение развития мотивационно-отношенческой готовности педагога к проблемам дополнительного образования (актуализация профессионально-психологического потенциала личности; диагностика уровня профессиональной компетентности; оказание помощи в освоении форм, методов и технологий профессионального самосовершенствования).

3. Создание образовательной среды для понимания каждым участником себя как активной и значимой личности и профессионала, для совместной работы по реализации дополнительного образования детей.

**Организационный компонент.** Прежде всего, это систематическая работа и готовность всех педагогов участвовать в повышении своего профессионального уровня через различные формы организации этой деятельности (творческие группы, методические объединения, мастер-классы, взаимопосещение, использование Интернет-ресурсов и т.д.).

**Технологический компонент.** Предполагает решение следующих задач:

1. использование личностно ориентированных технологий обучения при проектировании учебных занятий;

2. включение технологий обучения, применяемых в процессе повышения квалификации, в арсенал собственной деятельности педагога.

Практическая направленность занятий, использование активных форм обучения тренингов, педагогических мастерских, деловых игр, практикумов, направленность на получение образовательного продукта, обеспечивает включенность слушателей в учебный процесс, непрерывное образование и совершенствование квалификации педагога, повышает его значимость для самого педагога и его эффективность.

**Результативность повышения квалификации** обеспечивается тем, что в рамках мероприятий по повышению квалификации педагог погружается в среду единомышленников, где осуществляется практическая деятельность. Одним из позитивных моментов являются обмен опытом в профессиональной деятельности, получение практического опыта и возможность применить его (разработка новых дополнительных образовательных программ, внедрение новых форм, методов и технологий в образовательный процесс, повышение квалификационной категории и др.).

## **Аналитическая и плано-прогностическая функции деятельности методиста**

**Анализ** – 1. Метод исследования путём рассмотрения отдельных сторон, свойств, составных частей чего-нибудь. 2. Всесторонний разбор, рассмотрение.

**Педагогический анализ** – функция, направленная на изучение фактического состояния и обоснованности применения совокупности способов, средств, воздействий по достижению целей, результатов педагогического процесса и выработку регулирующих механизмов. (Третьяков П.И. Практика управления современной школой. М., 1995.)

**Педагогический анализ итогов года** – целенаправленная аналитическая деятельность директора, заместителя, педагога, ученика, родителя, направленная на выделение основного,

существенного в сложной, многогранной работе коллектива за год, установление причинно-следственных связей путем расчленения ее на отдельные направления, оценки каждого из них; определения его места и роли в целостной системе жизни учреждения и выявления связей между самими направлениями и между ними и всей работой учреждения в целом.

Аналитическая работа помогает извлечь уроки прошлого для будущего. Для проведения анализа необходимо выработать в себе аналитические мыслительные умения, такие как расчленение на части, сравнение (и с тем, что должно быть, и с тем, как было, чтобы увидеть динамику процесса управления, его развития, повышение эффективности или же снижение его уровня), обобщение, выделение главного, существенного, абстрагирование, классификация, систематизация.

Аналитическая работа является неотъемлемой частью управленческой деятельности на всех уровнях функционирования и развития образовательного учреждения.

*Информационно-аналитическая* функция – сбор информации, определение объема, содержания.

*Мотивационно-целевая* – функция: необходимо всем членам коллектива четко выполнять работу в соответствии с делегированными им обязанностям и планам, сообразуясь с потребностями в достижении целей, удовлетворение потребностей всех участников педагогического процесса. Постановка целей и задач.

*Планово-прогностическая* – перспективное прогнозирование, текущее планирование. Согласование планов и прогнозов на всех уровнях деятельности.

*Организационно-исполнительная* – связи людей по распределению полномочий, личностный подход. Научность и практичность в распределении функций, рациональная организация труда.

*Контрольно-диагностическая* – сочетание общественного и административного контроля, внутришкольный контроль. Диагностика на основе информационно-аналитического метода.

*Регулятивно-коррекционная* – внесение корректив с помощью оперативных способов, средств воздействия в процессе управления школой.

Источниками для педагогического анализа являются:

1. Статистические данные.
2. Анализы посещенных занятий и воспитательных мероприятий.
3. Анализ аттестации обучающихся.
4. Журналы посещаемости обучающихся.
5. Управленческая деятельность.
6. Данные контроля.
7. Работа с педагогическими кадрами.
8. Материалы анкетирования обучающихся, педагогов, родителей.

Не зная реального положения дел, нельзя упреждать негативные тенденции, оперативно управлять УВП, своевременно оказывать помощь педагогам, ученикам, влиять на организацию и конечные результаты в работе.

Выделяют несколько видов анализа.

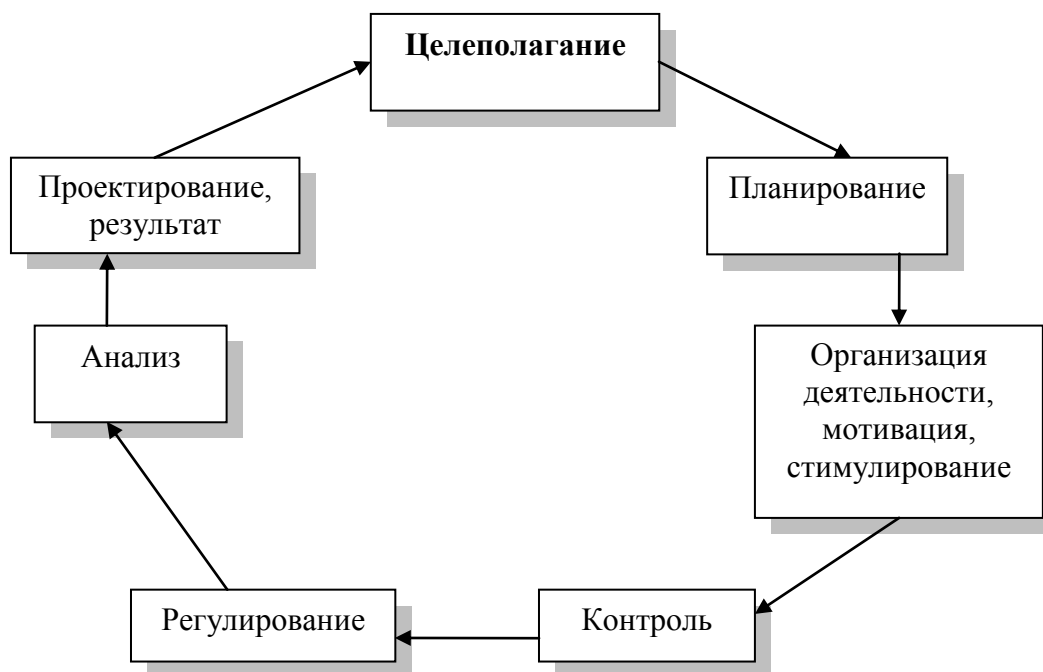
1. *Текущий анализ* – за период контроля (неделю, месяц). Обеспечивает потребности оперативного управления, призван выявить причины и условия, способствовавшие негативным проявлениям и своевременно реагировать на них. Результат – справка.

2. *Анализ состояния за отчетный период*. Цель – периодическая оценка положения дел, обнаружение нежелательных отклонений и принятие своевременных мер. Результат используется при подготовке отчетов в вышестоящие органы.

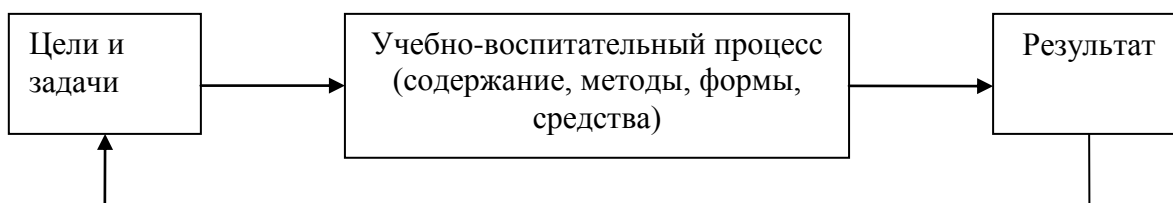
3. *Анализ за длительный период* (год, 3 года, 5 лет). Цель – изучить определенные тенденции, характерные для УВП и фактов их обуславливающих. На его основе решаются задачи, связанные с изучением явлений во времени, прогнозированием возможностей развития. Это отражается в составлении анализа работы за год, образовательной программы, в работе итогового педсовета.

Суть *анализа итогов учебного года* – одного из важных видов педагогического анализа, можно представить формулой: *результат* (чего достигли) – *причины* (почему это оказалось возможным) – *факторы* (что этому способствовало, препятствовало). Цель итогового педагогического анализа – дать объективную оценку фактического состояния педагогического процесса в учреждении и его результатов, выявить перспективу развития и внешние резервы.

### Функции управления (процессный подход) по М.Поташнику



### Схема анализа (системный подход) по В.Зверевой



Успешное выполнение аналитической функции в процессе управления позволяет своевременно обнаружить возникающие противоречия, правильно их оценить, найти ответы на нужные вопросы, ставить объективно необходимые цели и задачи, выбирать наиболее целесообразные пути и средства их решения. Все управленческие решения основываются на результатах информационно-аналитической работы, являющейся важнейшим условием обеспечения научной обоснованности управления в целом.

Анализ работы – это:

- управленческий урок, который мы извлекаем из прошлого для будущего, выдвижения новых целей и задач, модель движения вперед;
- канал, по которому учителю можно показать логику перехода от многочисленных фактов повседневного труда к обобщающим истинам и от общих истин к конкретным фактам; соединительное звено, объединяющее годовые циклы обучения и воспитания школьников в единый цикл, к концу которого школа должна достичь целей,

## **Планирование деятельности**

**План** – заранее намеченная система деятельности, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ. *Производственный п. Работать по плану. Стратегический п. Календарный п.*

**Программа** – план деятельности, работ.

**Прогноз** – основанное на специальном исследовании заключение о предстоящем развитии и исходе чего–нибудь.

**Планировать** – составлять план.

**Планирование** – это предвидение и проектирование конечного результата вместе с выбором средств его достижения.

**Планирование** – это процесс определения основных видов деятельности с четким указанием конкретных исполнителей и сроков исполнения. Целью планирования является модель деятельности на заданный срок (год, месяц, неделя, день).

**Планово-прогностическая функция** является основой деятельности руководителя. Она направлена на выбор как идеальных, так и реальных целей и разработку путей их достижения. Качество управленческой деятельности зависит от точности ее планирования и прогнозирования. Объекты прогнозирования:

- социально-экономические условия внешней среды и ее влияние на учреждение (отдел) через социальный заказ;
- будущие возможности учреждения (отдела): программно-методическое обеспечение; реализация образовательных программ; структура и количество контингента обучающихся; средства перехода на новые педагогические технологии образовательного процесса и др.;
- ожидаемые результаты инновационной деятельности;
- результативность опытно-экспериментальной работы.

Системный подход к прогнозированию и планированию обеспечивает сочетание перспективного прогнозирования и текущего планирования. План представляет собой модель содержания деятельности участников образовательного процесса, направленную на достижение намеченных целей. Разработать план – значит определить направления, виды, формы деятельности по достижению поставленных целей. План обычно состоит из трех частей:

- анализ итогов работы;
- цели и задачи на новый период;
- система мероприятий по достижению целей.

При разработке плана необходимо соблюдать следующие условия:

- четкое определение целей и задач, которые предстоит решить за конкретный период;
- учет уровней и возможностей подразделений учреждения;
- выбор путей и средств деятельности.

При составлении плана необходимо руководствоваться следующими принципами:

- принцип научности (определение конкретности, реальности плана; учет социально-экономических законов общества и уровня развития науки);
- принцип оптимальности (учет реальных возможностей);
- принцип учета специфики учреждения и педагогического коллектива;
- принцип целенаправленности (ориентация план на решение целей и задач);
- принцип перспективности (постановка целей и задач на несколько лет вперед).

**Процесс планирования состоит из следующих этапов:**

**I этап** – анализ деятельности за прошедший период, включая выявление проблем (неудовлетворенность результатами деятельности), поиск причин возникновения проблем) определение направлений преобразований

**II этап** – постановка целей и задач. Цель – образ желаемого результата, который можно достичь за определенный срок. Цель раскладывается на конкретные задачи – конкретные результаты, которые предполагается получить при реализации того или иного направления деятельности.

**III этап** – определение разделов плана по направлениям деятельности и их обсуждение.



**IV этап** – рассмотрение проекта плана и определение сроков исполнения и ответственных.

**V этап** – утверждение плана.

### **Контроль как инструмент управления качеством обучения**

В современном образовательном учреждении возрастает потребность в педагоге, способном модернизировать содержание своей деятельности. Среди требований появились такие обязательные умения и способности, как:

- умение диагностировать состояние образовательного процесса;
- умение обеспечивать системный контроль, анализ и коррекцию деятельности всех участников педагогического процесса;
- умение прогнозировать.

Важнейшим условием повышения эффективности образовательным процессом является систематический анализ объективных данных о состоянии результатов обучения воспитанников. Необходимым инструментом в решении этих проблем является мониторинг. Постоянный мониторинг за качеством учебного процесса, результатов обучения воспитанников становится особенно актуальным в современных условиях модернизации и обновления содержания образования.

Мониторинг является важнейшим инструментом проверки и оценки эффективности содержания образования, используемых методик, служит основой для обоснованных путей устранения недостатков учебного процесса в учреждении, для принятия эффективных управленческих решений. В настоящее время мониторинг все прочнее входит в систему образования. Сегодня как никогда возрос спрос на объективную информацию о результатах деятельности.

**Мониторинг** [англ. monitoring < лат. — см. *монитор*]. *спец.* 1. Наблюдение, оценка и прогноз состояния окружающей среды в связи с хозяйственной деятельностью человека. 2. Систематическое наблюдение за каким-н. процессом с целью фиксировать соответствие (или несоответствие) результатов этого процесса первоначальным предположениям.

**Контроль** – 1. Проверка, а также постоянное наблюдение в целях проверки или надзора. *К. за работой. К. над вооружениями.* 2. *собр.* Лица, занимающиеся этим делом, контролёры. *Поставить к. у входа.*

Качество образовательного процесса учреждения будет эффективным, если:

- контроль позволяет в реальном режиме отслеживать рационально отобранные методы и приемы, направленные на повышение качества образования.
- цели контроля направлены на создание условий для педагогического творчества; мотивированную и организационно подкрепленную поддержку педагогов; превращение новаторских инициатив педагогов в механизм развития образовательного процесса учреждения;
- педагогический коллектив адаптирован к специфической деятельности, необходимым условием осуществления которой является способность к постоянной саморегуляции и саморазвитию.

В современной педагогической теории и практике одной из приоритетных задач является поиск путей эффективности управления образовательным учреждением. В связи с этим особое значение приобретает проблема объективного информационного обеспечения управления сложным образовательным процессом и, как следствие, широкое применение мониторинга в управлении. Мониторинговые процедуры можно разбить на 2 основных типа: *статистическая и динамическая.*

*Статистическая процедура* позволяет одномоментно снять показатели по одному или нескольким направлениям деятельности учреждения, сравнить полученный результат с нормативами и, определив отклонения, провести углубленный анализ и затем разработать ряд управленческих решений.

Задача *динамического мониторинга*, например, определить усвоение образовательной программы в данном детском объединении. Для этого необходимо:

1. Выяснить у педагога, какие процедуры он использует для определения знаний и умений, сравнив эти материалы с ожидаемыми результатами, заложенными в программе, записать результаты контроля. После чего провести повторные, независимые замеры. Результаты сравнить.

2. Через определенное время проводится процедура повторного контроля. Таким образом, можно выяснить динамику изменений в получаемых обучающимся знаниях, характеристику усвоения образовательной программы в детском объединении в целом.

Контроль (мониторинг) – одна из управленческих функций, предшествующая анализу образовательного процесса. *Основные функциональные задачи контроля* – это:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи о реализации всех управленческих процессов.

*Основные принципы контроля:*

- планомерность;
- обоснованность;
- всеобъемность;
- теоретическая и методическая подготовленность.

Результаты контроля (мониторинга) – основание для принятия оптимальных управленческих решений.

**Этапы контроля (мониторинга).**

**1. Планирование.** Планирование контроля осуществляется в соответствии с Планом контроля и с учетом результатов анализа работы педагогического коллектива.

**2. Сбор информации.**

*Источники информации:* учебное занятие (мероприятие), коллектив воспитанников, журнал учета работы объединения..., образовательная программа, программа деятельности, аттестация обучающихся.

*Методы контроля:* проверка документации, опрос, тестирование, посещение занятия и оперативный разбор (анализ проведенного занятия или мероприятия с его организаторами или участниками).

*Способы сбора информации:* использование листов контроля, различных таблиц, программ и схем наблюдений, тетрадей и журналов посещений.

**3. Обработка информации и ее оценка.** При обработке информации и экспертной оценке полученных результатов могут использоваться формулы расчета показателей качества и оценочные шкалы.

**4. Распространение информации.** Информация контроля доводится до сведения административного и (или) педагогического персонала, по необходимости – до обучающихся и их родителей на совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях.

**5. Хранение информации.** Итоги контроля оформляются в виде тестовой аналитической информации, таблиц, графиков, диаграмм. Хранение производится на бумажном и (или) электронном носителе.

**Формы контроля (мониторинга)** – различаются по разным признакам: по охвату объектов контроля, по признаку логической последовательности и по периодичности проведения.

I. По охвату объектов контроля различаются и используются следующие формы контроля (Н.А. Шубин).

1. *Классно-обобщающий.* Объектами контроля здесь являются: уровень знаний и воспитания обучающихся какого-либо детского объединения, качество работы педагога дополнительного образования.

2. *Фронтальный.* Объектами контроля являются: качество обучения по образовательным программам как одного педагога, так и всех педагогов отдела.

3. *Тематический.* Объектами контроля являются: работа всего коллектива отдела над какой-нибудь проблемой, уровень знаний и умений обучающихся по образовательным программам, организация воспитательной работы в детском объединении.

4. *Персональный.* Объектами контроля являются: продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога в целом или какой-либо стороны его педагогической деятельности.

5. *Обзорный.* Объектами контроля являются: состояние учебной документации, состояние трудовой дисциплины педагога, состояние учебно-технического оборудования и т.п.

По признаку логической последовательности различаются и используются следующие формы контроля: текущий, предварительный, промежуточный, итоговый.

По периодичности проведения: эпизодический (в определенный месяц учебного года, полугодия); периодический (ежегодный, еженедельный и т.д.)

#### **6. Виды контроля.**

Используются различные виды контроля, различающиеся признаком исполнителя:

- *Административный контроль* – осуществляется директором или заместителем директора, заведующими отделами в соответствии с планом контроля или при проявлении непредвиденных планом проблем.

- *Педагогический контроль* – осуществляется педагогами в системе педагог-воспитанник.

- *Ученически* – осуществляется в виде самоконтроля учащегося.

Педагогический и ученические виды контроля в свою очередь включают такие формы, как самоконтроль и взаимоконтроль.

Все исполнители контроля должны действовать на основе нормативно-правовой и учебно-методической документации и в пределах своей компетенции.

Эффективность контроля зависит от рационального распределения времени, нацеленности на результат, подбора методов с учетом человеческого фактора, отношений между участниками процесса, развитие профессионализма педагогов, обученности воспитанников и т.д.

## **Формы и методы организации образовательного процесса**

**Форма** [*лат. forma вид, наружность*] – способ существования содержания, неотделимый от него и служащий его выражением; тип, устройство, способ организации чего-нибудь.

**Содержание** – единство всех основных элементов целого, его свойств и связей, существующее и выражаемое в форме и неотделимое от неё. *Единство формы и содержания.*

**Формы** организации обучения представляют собой внешнее выражение согласованной деятельности учителя и учащихся, осуществляемой в установленном порядке и определенном режиме.

В ходе занятий педагоги обеспечивают активную познавательную деятельность детей и используют различные формы ее организации: *фронтальную, групповую, индивидуальную.*

Все педагоги применяют *фронтальную* организацию учебной деятельности обучающихся, так как она способствует установлению доверительных отношений и общения педагога с группой, совместной работе детей, в ходе которой достигается общее участие в решении поставленных задач.

Для эффективности в познавательной деятельности обучающихся фронтальная работа сочетается с *индивидуальной.* Такая форма наиболее эффективна при обучении работе на компьютере, при выполнении самостоятельных или индивидуальных работ, при проведении научно-исследовательской работы, при формировании у детей умений и навыков. Для одаренных детей, т.е. для детей, которые проявили себя в выбранном виде деятельности, педагоги разрабатывают индивидуальный образовательный маршрут.

Групповая форма организации учебной деятельности используется нашими педагогами при выполнении коллективных работ, при проведении воспитательных мероприятий.

**Урок** — форма организации обучения с целью овладения учащимися изучаемым материалом (знаниями, умениями, навыками, мировоззренческими и нравственно-эстетическими идеями). Такая форма применяется при классно-урочной системе обучения и

проводится для класса, то есть для относительно постоянного учебного коллектива. К основным типам уроков относят:

- комбинированный урок;
- урок изложения нового материала;
- урок закрепления изучаемого материала и выработки практических умений и навыков;

навыков;

- урок самостоятельной работы;
- урок повторения, обобщения и систематизации изучаемого материала;
- урок проверки и оценки знаний, умений и навыков;
- интегрированный урок.

Учитывая, что дополнительное образование гораздо шире, чем общеобразовательная школа и личностно-ориентировано, используется такое понятие как «учебное занятие». Педагоги отделов декоративно-прикладного творчества и эколого-биологической работы в основном строят свои занятия как комбинированные. Это характеризуется сочетанием (комбинацией) различных целей и видов учебной работы при его проведении: повторение пройденного материала, изложение нового материала, практическая деятельность, проверка знаний, и т. д. В структуре комбинированного занятия выделяют следующие этапы:

- организация учащихся к занятию;
- повторение пройденного материала;
- работа по осмыслению и усвоению нового материала;
- работа по закреплению изложенного материала;
- работа по применению знаний на практике и формированию умений и навыков.

**Метод** (лат. methōdus прием, способ < греч. methōdos – путь вслед за чем-нибудь) обозначает способ деятельности, направленной на достижение определенной цели.

**Методом обучения** называют способ упорядоченной взаимосвязанной деятельности преподавателя и обучаемых, деятельности, направленной на решение задач образования.

Известный педагог Бабанский Юрий Константинович выделил три основные группы методов обучения:

1. методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности;
2. методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности;
3. методы контроля и самоконтроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности.

### Методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности

По источнику передачи и восприятия учебной деятельности	По логике передачи и восприятия информации	По степени самостоятельности мышления	По степени управления учебной работой
Словесные	Индуктивные	Репродуктивные	Под руководством преподавателя
Наглядные	Дедуктивные	Проблемно-поисковые	Самостоятельная работа обучаемых
Практические			

### Методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности

Методы стимулирования и мотивации к учению	Методы стимулирования и мотивации ответственности в учении и долга
Познавательных игр	Разъяснения личностной значимости учения
Учебных дискуссий	Разъяснения общественной значимости учения
Создания ситуации успеха	Предъявления учебных требований
Создания эмоционально-нравственных ситуаций Организационно-деятельностных игр	Поощрения и порицания в учении

## Методы контроля и самоконтроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности

Методы устного контроля и самоконтроля	Методы письменного контроля и самоконтроля	Методы лабораторно-практического контроля и самоконтроля
Индивидуальный опрос	Письменные контрольные работы	Практические работы
Фронтальный опрос	Письменные зачеты	Контрольно-лабораторный
Устные зачеты	Письменные экзамены	Машинный контроль

### Уровни принятия решения о выборе методов обучения

Наименование решения	Характеристика данного уровня принятия решения
Стереотипные решения	Педагог неизменно отдает предпочтение определенному стереотипу применения методов обучения независимо от специфики задач содержания, особенностей обучаемых.
Решения по типу «проб и ошибок»	Педагог пытается менять выбор методов с учетом конкретных условий, но делает это путем стихийных проб, допуская ошибки, избирая новый вариант и вновь без научного обоснования выбора.
Оптимизированные решения	Решения, которые принимаются путем научно обоснованного выбора наиболее рациональных методов для данных условий с точки зрения некоторых определенных критериев.

	Словесные методы	Наглядные методы	Практические методы	
При решении каких задач этот метод применяется особенно успешно.	При формировании теоретических и фактических знаний.	Для развития наблюдательности, повышения внимания к изучаемым вопросам.	Для развития практических умений и навыков.	
При каком содержании учебного материала особенно рационально применять этот метод.	Когда материал носит преимущественно теоретико-информационный характер.	Когда содержание учебного материала может быть представлено в наглядном виде.	Когда содержание темы включает практические упражнения, проведение опытов.	
При каких особенностях обучающихся рационально применять этот метод.	Когда обучаемые готовы к усвоению информации соответствующим словесным методом.	Когда правильно оформлен интерфейс.	Когда обучаемые готовы к выполнению практических заданий.	
Какие возможности должен иметь преподаватель для использования данного метода.	Когда преподаватель хорошо владеет этим видом словесных методов.	Когда преподаватель подготовлен самым тщательным образом и использовал индивидуальный подход к каждому обучаемому.	Когда преподаватель располагает необходимым материалом для проведения опытов и упражнений.	
	Репродуктивные методы	Поисковые методы	Индуктивные методы	Дедуктивные методы
При решении каких задач этот метод применяется особенно успешно.	Для формирования знаний, умений и навыков.	Для развития самостоятельности мышления, исследовательских умений, творческого подхода.	Для развития умения обобщать, осуществлять умозаключения от частного к общему.	Для развития умения осуществлять умозаключения от общего к частному, развития умения анализировать явления.
При каком содержании	Когда содержание темы слишком	Когда материал имеет средний	Когда содержание изложено	Когда содержание темы изложено

учебного материала особенно рационально применять этот метод.	сложно или весьма просто.	уровень сложности.	индуктивно или его следует изложить так.	дедуктивно или его следует изложить так.
При каких особенностях учащихся рационально применять этот метод.	Когда обучаемые еще не готовы к проблемному изучению этой темы.	Когда обучаемые подготовлены к проблемному изучению данной темы.	Когда обучаемые подготовлены к индуктивным рассуждениям или затрудняются в дедуктивных рассуждениях.	Когда обучаемые подготовлены к дедуктивным рассуждениям.
Какие возможности должен иметь преподаватель для использования данного метода.	Здесь проблемные методы могут применять обучаемыми избирательно.	Когда преподаватель имеет время для проблемного изучения темы и хорошо владеет поисковыми методами обучения.	Когда преподаватель владеет индуктивными методами	Когда преподаватель владеет дедуктивными методами и имеет соответствующие дидактические разработки.

## **Методическое обеспечение образовательного процесса в дополнительном образовании детей**

Вопросы методического обеспечения в сфере дополнительного образования детей приобретают особую актуальность: в настоящее время значительно возросли требования к результативности и эффективности образовательного процесса. Большинство методических материалов, используемых педагогами, являются их авторскими материалами, так как индивидуальность образовательной программы требует специфического методического обеспечения.

**1. Наглядность** – один из принципов процесса обучения и воспитания, предполагающий конкретизацию любого изучаемого явления на каждом уровне проникновения в его сущность.

### ***Виды наглядности:***

1. Естественные или натуральные (ископаемые, гербарии, образцы горных пород, живые объекты, чучела, машины и их части, археологические находки и т.п.).

2. Объёмные (действующие модели машин, механизмов, аппаратов, сооружений; макеты и муляжи растений и их плодов, технических установок и сооружений, организмов и отдельных органов).

3. Схематические и символические (таблицы, схемы, рисунки, плакаты, диаграммы, географические карты и др.).

4. Картинные и картинно-динамические (картины, иллюстрации, диафильмы, слайды, диапозитивы, транспаранты и др.).

5. Звуковые (аудиозаписи, радиопередачи).

6. Смешанные (телепередачи, видеозаписи, учебные кинофильмы и т.д.).

7. Дидактические пособия (карточки, рабочие тетради, раздаточный материал и др.).

8. Учебники и учебные пособия (тематические подборки по истории предмета для развития общего кругозора ребёнка и т.д.).

Для полноценного выполнения своей дидактической роли наглядные пособия должны отвечать следующим требованиям:

- быть безупречными в научном отношении;
- соответствовать программе и конкретному учебному материалу;
- отображать реальную действительность и помогать проникать в сущность изучаемого процесса, явления;
- соответствовать возрастным особенностям детей;
- соответствовать эстетическим и гигиеническим требованиям.

## **2. Учебный кабинет как особая образовательная среда**

При организации учебного процесса, прежде всего, создать в учебном кабинете неформальную и удобную для занятий обстановку. Особое внимание необходимо уделить эстетическому оформлению кабинета, его озеленению, соблюдению единого стиля.

**Мебель** – должна максимально отличаться от той, которую дети видят в школе. Расположение мебели в кабинете меньше всего должно напоминать ребятам школьный класс. Мебель необходимо расположить так, чтобы у педагога была возможность подойти к каждому ребёнку для индивидуальной работы с ним в течение занятий, а каждый воспитанник мог без помех подойти к преподавателю.

**Оборудование, пособия и другие, используемые на занятиях материалы:**

- Рациональное расположение оборудования в соответствии с техническими и санитарно-гигиеническими требованиями.
- Рабочее состояние необходимых технических средств для выполнения образовательной программы.

**Наличие информации для детей и родителей** о детском объединении, размещённой на входной двери либо рядом с ней (полное название детского объединения; Ф.И.О. педагога; расписание занятий).

**Наличие информационного стенда в кабинете** (списки учащихся по группам; расписание занятий по группам; план массовых мероприятий на месяц или другой период; правила для учащихся и родителей; информация о достижениях детского коллектива и его воспитанников).

**Оформление учебного кабинета должно включать:** материалы учебного характера – постоянные (всё время находятся в кабинете), и периодические (используются при изучении отдельных тем); материалы по профилю деятельности детского объединения; материалы общеразвивающего характера.

При оформлении кабинета следует также предусматривать место для учебных выставок детских творческих работ.

## **Образовательная программа в УДО**

В образовательном учреждении дополнительного образования детей содержание деятельности детского объединения определяется педагогом с учетом образовательной программы (планирование учебного процесса) и программы деятельности (планирование воспитательной деятельности детского объединения).

**Главной особенностью образовательных программ**, реализуемых в учреждениях дополнительного образования детей, является то, что они постоянно модифицируются и адаптируются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к содержанию образовательных программ.

В дополнительном образовании детей **образовательная программа** – это средство развития познавательной мотивации, активного общения, индивидуальных способностей ребенка в процессе совместной деятельности со сверстниками и взрослыми. Дети, включенные программой в образовательный процесс, должны реализовать себя через комплекс основных областей жизнедеятельности (познание, поведение, предметная деятельность, общение, эмоции, игра); получить знания, опыт творческой деятельности в том объеме и форме, которые наиболее адекватны их возрасту, психофизиологическим показателям, уровню культуры. Другими словами, чтобы чему-то научиться, важно не только усвоить, накопить в своей памяти какой-то объем информации, умений и навыков, но и овладеть средствами, способами мышления и действия, использовать, производить их в своей жизни, т.е. быть компетентным.

**Образовательная программа** – это документ, отражающий педагогическую концепцию в соответствии с заявленными целями деятельности, содержащий условия, методы и технологию достижения целей, а также предполагаемый конечный результат. Программа должна обладать такими **качествами**, как:

- **актуальность** (ориентация на решение наиболее серьезных проблем);

- **прогностичность** (соответствие требованиям завтрашнего дня, а также изменяющимся условиям);
- **рациональность** (определение целей и способов их достижения для получения максимально полезного результата);
- **реалистичность** (наличие способа проверки полученных результатов для достижения определенных целей);
- **чувствительность к сбоем** (свойства программы своевременно обнаруживать отклонения реального положения дел от предусмотренных ранее).

**Примерные требования  
к программам дополнительного образования детей**  
(письмо Департамента молодежной политики и социальной защиты  
детей Министерства образования и науки от 11 декабря 2006г. № 06-1844)

***Нормативно-правовой аспект:***

В соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации «Об образовании» (далее – закон) образовательная программа определяет содержание образования определенного уровня и направленности. В системе общего образования реализуются основные и дополнительные общеобразовательные программы, направленные на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

К дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые:

в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях профессионального образования за пределами определяющих их статус основных образовательных программ;

образовательных учреждениях дополнительного образования детей, где они являются основными (Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995г. № 233), и в иных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии (ст. 26. п.2).

***Содержание дополнительных образовательных программ.***

Пунктом 5 статьи 14 Закона установлено, что содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно.

Содержание образования является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и должно быть ориентировано на:

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.



Ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников несет образовательное учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке, согласно пункту 3 статьи 32 Закона.

**Целями и задачами дополнительных образовательных программ** в первую очередь является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с этим содержание дополнительных программ должно:

*соответствовать:*

- достижениям общемировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- соответствующему уровню образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);
- направленностям дополнительных образовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной и др.);
- современным образовательным технологиям, которые отражены в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечень необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение обучающихся).

*быть направлено на:*

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, ее интеграции в систему мировой и отечественной культуры;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья ребенка;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

### ***Структура программы дополнительного образования детей.***

Программа дополнительного образования детей, как правило, включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение образовательной программы.
6. Список литературы.

### ***Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей.***

1. На **титульном листе** рекомендуется указывать:
  - наименование образовательного учреждения;
  - название дополнительной образовательной программы;

- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки образовательной программы.

На обороте титульного листа указывается где, когда и кем утверждена образовательная программа.

**2. В пояснительной записке** к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цели и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

**3. Учебно-тематический план** дополнительной образовательной программы включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

**4. Содержание** дополнительной образовательной программы **раскрывается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).**

**5. Методическое обеспечение** дополнительной образовательной программы **включает:**

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу (игра,
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, материалы по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

**6. Список использованной литературы.**

*Такая структура дополнительной образовательной программы и ее оформление придает данному документу определенную юридическую силу, а также выявляет уровень профессиональной подготовки разработчика программы.*

## **Классификация образовательных программ**

**1. По цели обучения:**

- *Познавательные программы* – дают знакомство, расширение и углубление знаний учащихся по изучаемой дисциплине; развивают интеллектуальные способности, ориентированы на мотивацию познавательной деятельности детей, расширяют кругозор. Данные программы отдают приоритет не на заучивание обязательного, равного для всех объема информации, а поиску наиболее адекватных индивидуальности ребенка форм освоения учебного материала, сочетающего в себе эстетические, психологические, ценностные и др. аспекты. Подразделяют на продуктивные, репродуктивные, творческие, поисковые.

- *Программы научно-исследовательской ориентации.* Целью данных программ является раскрытие и последующее развитие творческих способностей учащихся к научной деятельности, формирование необходимых навыков для исследовательской работы. Такие программы помогают, как можно раньше выявить одаренных детей, связаны с индивидуальной работой педагога и ученика.
- *Программы социальной адаптации.* Их цель – освоение детьми положительного социального опыта, социальных ролей и установок, выработка ценностных ориентаций и способности рефлексии. Эти программы предусматривают реализацию потребности, интереса и стремления человека к самоутверждению, самооценке, установлению взаимодействия с социальной средой, которое приводит к оптимальному соотношению его индивидуальных целей и ценностей с целями и ценностями группы.
- *Профессионально-прикладные программы* – ориентированы на две основные цели:
  - дать определенные навыки и умения в актуальной на сегодняшний день области науки или практической деятельности, отсутствующей в базовой средней школе;
  - сформировать специалиста, владеющего профессиональными знаниями, умениями и навыками, подтверждающего свою квалификацию соответствующим документом.
- *Спортивно-оздоровительные программы.* Пропагандируют и помогают осуществлять здоровый образ жизни, развитие системы профилактики и коррекции здоровья.
- *Досуговые программы* – наполняют активно-деятельным, эмоционально и психологически комфортным содержанием свободное время ребенка. Формы и варианты могут быть самые разнообразные: развлечения, общение, игра и др.

## **2. По форме организации содержания и процесса педагогической деятельности программы различают:**

- *Комплексные* – программы, определенным образом соединяющие отдельные области, направления, виды деятельности, процессов в единое целое.
- *Интегрированные* – объединяющие, наполненные содержанием из различных образовательных областей.

В образовательных учреждениях дополнительного образования детей могут быть реализованы следующие программы:

**Типовая (примерная) программа** – утвержденная Министерством образования РФ и рекомендованная Управлением дополнительного образования детей в качестве примерной по конкретной образовательной области или направлению деятельности.

**Модифицированная (адаптированная) образовательная программа** – измененная с учетом особенностей организации и формирования групп детей, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания. Это программа, в которой сохраняются основные параметры содержания предметных программ и изменяются средства, методики, формы реализации целей и задач, что не требует от педагога большого творческого напряжения.

**Экспериментальная программа** – это программа, целью которой является изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, предложение новых областей знания, внедрение новых педагогических технологий. По мере апробации, обсуждения и утверждения на экспертном совете эта программа переходит в статус авторской.

**Авторская программа** – полностью написана педагогом или коллективом педагогов. Ее содержание – это предложение решения проблемы в образовании, оно обязательно отличается новизной, актуальностью. Программа должна включать: гипотезу и ее концептуальное обоснование; цель, задачи и ожидаемые результаты; способы диагностики результатов на промежуточных и конечных этапах; разработанный по замыслу программы учебно-тематический план с кратким, описанием содержания занятий, характера заданий, форм организации образовательной деятельности; описание методики, способов и средств достижения программной цели; отработанный аспект обеспечения необходимыми ресурсами (материальными, техническими, кадровыми и пр.).

## Технология разработки образовательной программы дополнительного образования детей

Начиная работу над программой, педагог должен ответить на следующие вопросы:

- В чем смысл образовательной программы?
- В чем новизна и оригинальность?
- Соответствует ли авторский идеал реальным запросам?
- Каким будет результат реализации образовательной программы?
- Есть ли необходимость в такой программе в конкретном упреждении?

*Название программы* – ее визитная карточка. Оно должно быть коротким, емким, привлекательным.

*Пояснительная записка.* Раскрывает направленность образовательной программы и предшествующий опыт преподавания дисциплины. Отражает связь программы с уже существующими по данному направлению. Содержит анализ итогов работы, творческих достижений детей, если обучение ведется не первый год.

В программе должна быть представлена убедительная картина стоящих проблем. По сути, программа и есть конкретное описание пути решения проблемы. Если отсутствует проблема, то невозможно предлагать программу. Наиболее острые проблемы дополнительного образования детей:

- повышение занятости детей в свободное время;
- организация полноценного досуга;
- развитие определенных качеств личности;
- поддержка и развитие одаренных детей;
- адаптация в обществе детей с определенными особенностями;
- физическое развитие и оздоровление детей;
- ранняя профессиональная ориентация и т.д.

*Актуальность программы:* зачем современным детям эта программа.

*Педагогическая целесообразность:* влияние занятий на личность ребенка, на развитие его способностей.

*Цель программы – решение реально существующей проблемы.* Разрабатывая программу, педагог предлагает свое видение достижения поставленной цели. Цель – заранее предполагаемый результат учебного процесса, это «образ результата», на который будут направлены все усилия педагогов и детей. Разновидности целей:

- изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную программу (в глобальном масштабе);
- создание авторской технологии, авторской школы, нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива (в общепедагогическом плане);
- создание новой методики обучения, обучение какому-либо виду деятельности; развитие личностных качеств через обучение, организация полноценного досуга и др.

При этом необходимо помнить, что основной проблемой должна быть образовательная (воспитание–развитие–обучение), а не социальная, медицинская, экономическая, юридическая и т.п. Авторская программа, как правило, имеет основной целью следующее:

- удовлетворение постоянно изменяющихся потребностей и запросов детей;
- создание возможностей для творческого развития детей;
- приобщение к культурным ценностям.

Цель программы: что хотят достигнуть в результате реализации программы (овладение основами....; формирование базовой культуры ...; создание условий для развития определенных способностей ребенка через или средствами предмета...; развитие способностей к творческому самовыражению средствами...).

Конкретизация цели в тексте программы проходит через определение *задач* (путей достижения цели). Классификация задач:

- *обучающие* – (формирование специальных знаний; умений, удовлетворение образовательных потребностей);
- *развивающие* (развитие личностного самообразования: активности, самостоятельности, общения);
- *познавательные* (развитие познавательного интереса, вовлеченность в познавательную деятельность);
- *мотивационные* (создание комфортной обстановки, атмосферы доброжелательности, сотрудничества, включения в активную деятельность, «ситуация успеха»);
- *социально-педагогические* (формирование общественной активности, реализация в социуме и др.);
- *эстетические* (аккуратность, опрятность, культура поведения, умение ценить красоту и др.);
- *оздоровительные* (формирование здорового образа жизни).

Количество задач, соответствующих содержанию и методам предполагаемой деятельности, диктуется необходимостью для успешной реализации программы.

Задачи (способы реализации цели): *образовательные* (научить, овладеть, разобраться, получить представления о... ..); *развивающие* (развить способности, реализовать творческие возможности...); *воспитательные* (сформировать ценностные ориентации, - личностные качества...).

Формулировка задач должна быть четкой и краткой, включать ключевое слово (обучить, оказать, отработать, освоить, организовать, познакомить, способствовать, сформировать, обеспечить, развить, приобщить, предоставить возможность, поддержать, воспитать, расширить, углубить... т.д.).

Должны быть указаны пути решения поставленных в программе задач, приведены методы и технологии преподавания. Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности ребенка. Необходимо указать, как будут оценены знания и умения, приобретенные детьми по окончании курса (этапа) обучения по программе (*знания* определяются в соответствии с теоретическими пунктами программы, а *умения* – с практическими). Формы подведения итогов реализации программы – выставки, фестивали, соревнования, конкурсы, зачеты, концерты, экзамены, учебно-исследовательские конференции, защита творческих работ, опрос, собеседование, тестирование, контрольные работы, открытые занятия, отчеты, диагностические карты, портфолио, анкетирование, анализ и др.

Краткие сведения о коллективе:

- статус, вид группы (профильная, комплексная, экспериментальная, научно-исследовательская);
- состав группы (постоянный переменный);
- особенности набора детей (свободный, по конкурсу, тестирование);
- форма (индивидуальные, групповые) и режим занятий;
- количество обучающихся (по годам обучения);
- возраст учащихся (психолого-педагогические особенности);
- количество занятий и учебных часов в неделю, **за год**.

Краткие сведения о педагогах, если программа комплексная.

### **Учебный и учебно-тематический планы**

В учебном плане может содержаться несколько разделов. По годам они могут проходить «насквозь» – от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со второго года, а некоторые заканчиваться в первом или во втором году. По распределению в программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной программы. В плане хорошо видно, как от года к году меняется нагрузка, заканчиваются одни и добавляются другие разделы по мере освоения программы.

Общий объем времени по плану определяется количеством рабочих недель в учебном году – 36. Для младших групп и начинающих детей обычно объем времени определяется в 144 часа в год (4 часа в неделю), со второго года обучения возможно – 216 часов (6 часов в неделю). Именно это время и должно быть отражено в учебном плане.

№ пп	Разделы программы	Количество часов		
		1 год	2 год	3 год
1	Вводное занятие (инструктаж по технике безопасности, правилам дорожного движения, знакомство с программой на	2	2	....
2	Историко-культурные сведения.	4	6	....
3	Изделия первой сложности: ...	40	70	....
4	Изделия второй сложности: ...	50	80	....
5	Выездные занятия (музеи, выставки, др.).	28	38	....
6	Подготовка мероприятий Дворца (выставки, конкурсы, др.).	18	18	....
7.	Итоговое занятие.	2	2	....
Всего часов:		144	216	....

В программе учебный план раскрывается в учебно-тематическом плане, затем последовательно конкретизируется в содержании. Такое построение особенно удобно, если программа рассчитана на несколько лет, поскольку эти программы могут значительно видоизменяться в зависимости от направленности и времени реализации.

В учебно-тематическом плане представлены **темы разделов и почасовое распределение материала**. Это дает представление об этапах выполнения заданий и приобретении знаний. Раскрывается технология изучения программы, определяется последовательность тем и количество часов на каждую из них. Учебно-тематический план составляется на тот объем времени, который предусмотрен программой на каждый год. Педагогу предоставляется право самостоятельно распределять часы по разделам и темам в пределах установленного времени.

Кроме того, учебно-тематический план служит основанием для оплаты труда, так как до настоящего времени труд педагога оплачивается в соответствии с количеством учебных часов (академических).

### Пример учебно-тематического плана

№ п/п	Наименование раздела и темы занятий	Количество часов		
		всего	теоретических	практических
1.	Вводное занятие.	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2.	Историко-культурные сведения	<b>4</b>	<b>4</b>	-
2.1.	.....	2	2	-
2.2.	.....	2	2	-
3.	Изделия первой сложности.	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>34</b>
3.1.	.....			
	И т.д.			
7.	Итоговое занятие.	<b>2</b>	-	<b>2</b>
Всего		<b>216</b>		

**Содержание дополнительной образовательной программы** предполагает раскрытие тем учебно-тематического плана. Содержание образовательной программы должно базироваться на достижениях науки, культуры и учитывать возраст и уровень развития детей. В содержании тем может быть дано логическое перечисление информативных блоков, указывающих границы и варианты выбранного материала.

Необходимо указать название раздела. Затем название темы, которая раскрывается в двух подразделах: **теория, практика**. Можно указать и форму занятия.

Вводное занятие включает знакомство с коллективом, с правилами техники безопасности, правил дорожного движения, обсуждение плана работы на год, знакомство с программой обучения.

### **Методическое обеспечение**

В дополнительном образовании детей широко используются методы и организационные формы, основанные на общении, диалоге педагога и воспитанников, развитии творческих способностей учащихся.

Методы обучения – это способы взаимосвязанной деятельности педагога и обучающегося по достижению конкретных образовательных задач. В методах обучения сфокусирована не только глубина раскрытия учебного содержания, но и проявляется личность педагога и ученика, взаимоотношения группы и педагога. Именно они, прежде всего, определяют стиль работы педагога на учебном занятии.

*Метод* (от греч. *methodos* – буквально путь к чему-либо) *обозначает способ деятельности, направленный на достижение определенной цели*. Методом обучения называют способ упорядоченной взаимосвязанной деятельности педагога и обучаемых, направленной на решение задач образования.

**Методы обучения** классифицируются по трем основным группам:

1. *Группа методов организации учебно-познавательной деятельности*. Сюда входят словесные, наглядные и практические, репродуктивные, индуктивные и дедуктивные методы обучения.
2. *Группа методов стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности* (эвристические, проблемно-поисковые, экспериментальные и др.).
3. *Группа методов контроля* (устного, письменного, практического) *и самоконтроля в процессе обучения*.

**Методы воспитания:**

1. *Методы организации деятельности и формирования опыта общественного поведения*. К ним относятся педагогические требования, поручения, создание воспитывающих ситуаций.
2. *Методы стимулирования деятельности и поведения*. К ним относятся методы поощрения, соревнования, порицания, создание ситуации успеха и др.

Особенностью методов обучения является *формирование знаний, умений и навыков* в учебно-познавательной деятельности. Специфика методов воспитания в том, что их цель – *формирование опыта общественного поведения*. Методы обучения и методы воспитания реализуют в единстве образовательную, воспитательную и развивающую функции.

**Принципами педагогического процесса** называют определенную систему исходных, основных требований к обучению и воспитанию, выполнение которых обеспечивает необходимую эффективность решения задач всестороннего, гармонического развития личности.

При разработке образовательной программы необходимо основываться на следующих принципах педагогического процесса:

- принцип целенаправленности педагогического процесса;
- принцип воспитывающего обучения;
- принцип доступности, учета возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;
- принцип систематичности и последовательности;
- принцип выбора оптимальных методов, форм и средств обучения и воспитания;
- принцип наглядности;
- принцип сознательности и активности учащихся;
- принцип связи обучения и воспитания с реальной жизнью;
- принцип оздоровительной направленности.

Технологии на основе активизации и интенсификации деятельности обучающихся	Технология проблемного обучения. Технология игрового обучения. Технология интенсификации обучения на основе схемных и знаковых моделей учебного материала. Технология проведения учебной дискуссии.
Технологии индивидуализации обучения	Адаптивная система обучения (А.С. Границкая). Технология индивидуализированного обучения (И. Унт). Технология обучения на основе индивидуально-ориентированного учебного плана (В.Д. Шадриков). Технология проектного обучения. Технология программированного обучения. Информационная технология обучения. Технология коллективного способа обучения (В. Дьяченко).
Школа развития	Технология развивающего обучения Д.Б. Эльконина – В.В. Давыдова. Технология технического творчества (ТРИЗ). Технология воспитания общественного творчества (КТД) (И.П. Иванов). Система художественного воспитания (Неменский). Система музыкально-творческого образования (Д.Б. Кабалевский). Система формирования литературного творчества (В. Левина). Дальтон-технология.
Школа социализации	Технология саморазвития М. Монтессори. Технология «диалога культур». Игровые технологии, ориентированные на социализацию личности. «Технология свободного труда (С.Френе). Технология Мастерских. Гуманно-личностная технология Ш.А. Амонашвили.

**Результаты деятельности.** Результатом обучения детей по программе является определенный объем знаний, умений и навыков. Ожидаемый результат должен предполагать:

- развитие способностей;
- повышение престижа объединений;
- улучшение показателей адаптации в обществе;
- наглядное проявление – участие в выставках, концертах, соревнованиях; проекты и др.

Все это способствует доказательству значимости и необходимости конкретной образовательной программы. Чтобы определить ожидаемый результат, нужно знать, с чем пришли дети (стартовый контроль) и что получили на выходе (итоговый контроль). Здесь должна быть собственная система оценки обученности детей по программе.

### Литература

Список используемой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

#### Книга одного автора

Шаграева О.А. Детская психология: теоретический и практический курс: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / О.А. Шаграева. – М.: ВЛАДОС, 2001. – 368 с.

#### Книга двух авторов

Росс Л. Человек и ситуация: уроки социальной психологии / Л. Росс, Р. Нисбетт. – М.: Аспект Пресс, 2000. – 429 с.

#### Книга трех авторов

Овчинников Б.В. Типы темперамента в практической психологии / Б.В. Овчинников, И.М. Владимирова, К.В. Павлова. – СПб.: Речь, 2003. – 288 с.

#### Книга четырех авторов

Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: учеб. пособие для студентов пед. вузов и системы повыш. квалиф. пед. кадров / Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина, М.В. Моисеева, А.Е. Петров; под ред. Е.С. Полат. – М.: Академия, 2002. – 272 с.

#### Книга пяти и более авторов



Мировая художественная культура: 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / Г.И. Данилова, А.А. Мелик-Пашаев, В.Г. Рожновский и др. – 2-е изд., перераб. – М.: Интербук: Московские учеб., 2000. – 253 с.

#### **Книги без авторов**

Историко-этнографические очерки Псковского края / под ред. А.В. Гадло. – Псков: ПОИПКРО, 1998. – 315 с.

Физиология человека: учебник для студ. мед. вузов / под ред. В.М. Смирнова. – М.: Медицина, 2002. – 608с.

#### **Многотомные издания**

Рубинштейн С.Л. Основы общей психологии: в 2 т. Т. 2 / С.Л. Рубинштейн; Акад. пед. наук СССР. – М.: Педагогика, 1989. – 328 с.

#### **Описание диссертаций**

Недоспасова Н.П. Валеологизация образовательной среды в воспитательно-образовательных учреждениях района: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Н.П. Недоспасова; Кемеровский гос. ун-т. – Кемерово, 1999. – 22 с.

#### **Глава или раздел книги**

Лернер И.Я. Дидактика / И.Я. Лернер, М.Н. Скаткин // Педагогическая энциклопедия: В 2 т. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. – Т. 1: А-М. – С. 265-269

#### **Статья из журнала**

Моргенштерн И.Г. Моноязычные специалисты // Научные и технические библиотеки. – 2003. – № 7. – С. 95-97

#### **Статья из газеты**

Алексиевич С. Моя книга о любви будет печальной // Известия. – 1999. – 21 окт. – С. 7

#### **Ресурсы локального доступа**

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: интерактив. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – СПб.: ПитерКом, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + прил. (127 с.)

#### **Ресурсы удаленного доступа**

Семенюк Э.П. Информационная культура общества и прогресс информатики. – Режим доступа: [http:// som.fio.ru](http://som.fio.ru)

В образовательной программе возможен раздел «**Приложения**». В этот раздел могут быть включены правила техники безопасности, нормативы зачетов, справочные таблицы, тесты и т.д.

## **Рабочая программа**

### **Разработка и оформление рабочей программы в системе дополнительного образования детей**

В соответствии с п.8. ст.9, Закона РФ «Об образовании» «Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)».

К компетенции образовательного учреждения согласно п.2.7.,2.8. ст.32 Закона РФ «Об образовании» относятся: «разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов»; «разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)», что является обязательным для реализации образовательной программы образовательного учреждения.

Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для определенного детского объединения, определяющая содержание,

последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

Рабочие программы в учреждениях дополнительного образования детей педагогами разрабатываются на основе примерных (типовых), модифицированных (адаптированных), экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программах по направлениям и видам деятельности, так как дополнительные образовательные программы являются основными.

Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;
- средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

Данная структура рабочей программы носит примерный рекомендательный характер.

**Титульный лист** содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса вида деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий;

Элемент структуры Рабочей программы **«Требования к уровню подготовки обучающихся»** представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

**«Календарно-тематический план»** Рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать **«Учебно-тематический план»** образовательной программы и **«Содержание программы»**. Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

Как правило, этот структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы, и мы предлагаем два ее варианта.

Первый вариант (традиционный) подходит для тех видов деятельности, в которых все обозначенные в образовательной программе учебные темы изучаются последовательно. Календарно-тематический план в первом варианте может быть оформлен следующим образом:

№ п/п	Дата	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа
				Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности	

Графы «*Теоретические занятия*» и «*Практические занятия*» составляются на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В календарном плане педагог указывает по месяцам название темы, ее теоретические вопросы (в графе «*Теоретическая часть занятия*») и практические задания обучающимся (в графе «*Практическая часть занятия*»). В практической части календарного плана целесообразно указать конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых по возможности должна отражать особенности работы данного учебного года. В календарный план можно включить и другие необходимые для работы вопросы. Главное, что такой план должен отражать организацию работы на занятии и дать возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, продумать способы деятельности обучающихся на занятии.

Второй вариант.

В тех детских объединениях, где большую часть учебной работы составляют повторяющиеся виды деятельности (большинство спортивных, музыкальных и хореографических коллективов и студии), то в календарно-тематическом плане на каждый учебный месяц отражается содержание работы по каждому из них с постепенным усложнением содержания.

Для второго варианта можно предложить две формы календарно-тематического плана (*на усмотрение педагога*):

Форма 1

Названия тем	Всего часов	Содержание деятельности	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	...
Тема № 1		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Практическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Воспитательная работа				
Тема № 2		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Практическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Воспитательная работа				
И т.д.						

Форма 2

Содержание материала	Номер и дата тренировочного занятия																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	...
	01.09.																		

Правила по ТБ	+																		
Бег на короткие дистанции		+	+	+															
Эстафеты		+				+	+	+					+	+		+	+	+	
Высокий старт			+	+	+														
Бег с высоким старта 30м				+	+														
Подвижные игры					+	+			+	+	+	+				+			
Прыжки в длину с разбега						+	+	+	+	+									
Метание малого мяча											+	+	+	+					
Бег на длинные дистанции 1500м																+			
Строевые упражнения	+	+	+	+	+														
КУГ	+	+	+	+	+														
ОРУ						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Подтягивание									+	+	+		+	+	+	+	+	+	+
Футбол																		+	+
<b>Воспитательная работа</b>																			
Формирование доброжелательного отношения друг к другу																			
Воспитание ценностных ориентиров на здоровый образ жизни																			
И т.д.																			

Первая форма – в графе «Название тем» сразу выписываются все темы учебных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с названиями месяцев отражается изучение каждой темы в течение учебного года.

Вторая форма – в графе «Содержание материала» выписывается основное содержание тренировочных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с номером и датой тренировочного занятия распределяется изучение материала в соответствии с планом-схемой (планом-графиком) годового цикла подготовки.

Необходимой составляющей каждого учебного (тренировочного) занятия является текущая воспитательная работа с детьми: формирование доброжелательного отношения друг к другу, умения и желания оказывать помощь; дисциплинированности, корректности, требовательности к себе; выработка привычки к самостоятельным занятиям физическими упражнениями и избранными видами спорта в свободное время; воспитание ценностных ориентиров на здоровый образ жизни и др. В календарно-тематическом плане ее содержание отражается в графе «Воспитательная работа».

Раздел **«Содержание рабочей программы»** включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент рабочей программы **«Средства контроля»** включает систему контролирующих материалов (*тестовых материалов*) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

Раздел **«Учебно-методические средства обучения»** может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ устанавливаются локальным актом образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

Рабочая программа обновляется ежегодно.

Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого детского объединения (учебной группы). Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения и обучающиеся в этих группах одного возраста (*10-14 лет*), то Рабочая программа разрабатывается одна. Если же обучающиеся в этих группах разного возраста (*1 группа – 10-12 лет, 2 группа – 12-14 лет и т.д.*), то Рабочие программы разрабатываются для каждой учебной группы.

*«Календарно-тематический план»* как структурный элемент является обязательной составляющей Рабочей программы, в Программе деятельности детского объединения данного структурного элемента не будет.

## Самообразование

**Самообразование** – приобретение знаний путём самостоятельных занятий, без помощи преподавателя (Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова и Н.Ю.Шведовой).

Самообразование – целенаправленная познавательная деятельность, управляемая самой личностью; приобретение систематических знаний в какой-либо области науки, техники, культуры, политической жизни и т.п. В основе самообразования – интерес занимающегося в органическом сочетании с самостоятельным изучением материала (Педагогический словарь на сайте [dictionary.fio.ru](http://dictionary.fio.ru)).

Совершенствование качества обучения и воспитания в образовательном учреждении напрямую зависит от уровня подготовки педагогов. Эффективность различных курсов повышения квалификации, семинаров и конференций невелика без процесса самообразования учителя. Самообразование педагога есть необходимое условие профессиональной деятельности педагога. Общество всегда предъявляло, и будет предъявлять к педагогу самые высокие требования. Для того, чтобы учить других нужно знать больше, чем все остальные. Педагог должен знать не только свой предмет, и владеть методикой его преподавания, но и иметь знания в близлежащих научных областях, различных сферах общественной жизни, ориентироваться в современной политике, экономике и др.. Педагог должен учиться всему постоянно, потому что в лицах его учеников перед ним каждый год сменяются временные этапы, углубляются и даже меняются представления об окружающем мире.

Потребность и способность к самообразованию не формируется у педагога вместе с дипломом ВУЗа. Потребность и способность определяются психологическими и интеллектуальными показателями каждого отдельного педагога, но не в меньшей степени эта способность вырабатывается в процессе работы с источниками информации, анализа и самоанализа, мониторинга своей деятельности и деятельности коллег. Это:

- Ежедневная работа с информацией. Готовясь к занятию, выступлению, родительскому собранию, воспитательному мероприятию, соревнованию и др. у педагога возникает необходимость поиска и анализа новой информации

- Желание творчества. Творческий человек не сможет из года в год работать по одной и той же программе.
- Изменения, происходящие в жизни общества. Эти изменения в первую очередь отражаются на учениках, формируют их мировоззрение, и соответственно, очень часто, формируют образ педагога как «несовременного человека»
  - Конкуренция.
  - Общественное мнение. Педагогу не безразлично, считают его «хорошим» или «плохим». Плохим педагогом быть обидно.
  - Материальное стимулирование. Категория педагога, мнение аттестационной комиссии, премии, надбавки, а может быть даже звания и правительственные награды – все это зависит от квалификации и мастерства педагога. Без постоянного усвоения новых знаний этого не добиться.

**Направления самообразования педагога.** Специфика педагогической деятельности такова, что для эффективной деятельности педагог должен владеть знанием собственного предмета, методиками его преподавания, психологией и педагогикой, иметь общий высокий уровень культуры, знать приемы риторики, основы мониторинга, обладать большой эрудицией. Этот перечень далеко не полон. Но без этих навыков педагог не может эффективно учить и воспитывать. Можно выделить основные направления, в которых педагог должен совершенствоваться и заниматься самообразованием:

- профессиональное (предмет преподавания);
- методическое (педагогические технологии, формы, методы и приемы обучения);
- информационно-компьютерные технологии;
- психолого-педагогическое (ориентированное на учеников и родителей);
- охрана здоровья;
- и др.

Процесс самообразования заключается в самостоятельном «добывании» знаний из различных источников, и применения этих знания в профессиональной деятельности, развитии личности и собственной жизнедеятельности. **Источниками самообразования** могут быть:

- курсы повышения квалификации;
- дистанционные курсы повышения квалификации;
- сетевые педагогические сообщества;
- СМИ (телевидение, радио, интернет, газеты, журналы);
- семинары, конференции, мастер-классы, мероприятия по обмену опытом;
- литература (методическая, научно-популярная, публицистическая, художественная и др.)
- видео, аудио информация на различных носителях;
- экскурсии, театры, выставки, музеи, концерты.

В общем случае, все источники делятся на источники знаний, способствующие личностному росту, и источники, способствующие профессиональному росту. Однако они могут способствовать и тому и другому одновременно.

В настоящее время успешно действуют различные виртуальные объединения и сетевые сообщества педагогов:

- Интернет-государство учителей ([intergu.ru](http://intergu.ru)).
- Педсовет.org ([pedsovet.org](http://pedsovet.org)).
- Завуч.Инфо ([zavuch.info](http://zavuch.info)).
- Российский общеобразовательный портал ([www.school.edu.ru](http://www.school.edu.ru)).
- Открытый класс ([www.openclass.ru](http://www.openclass.ru)).
- Сеть творческих учителей ([it-n.ru](http://it-n.ru)).

Все **формы самообразования** можно условно поделить на две группы: индивидуальная и групповая. В индивидуальной форме инициатором является сам педагог. Групповая форма в виде деятельности методического объединения, семинаров, практикумов,

курсов повышения квалификации обеспечивает обратную связь между результатами индивидуального самообразования и самим педагогом.

**Результат самообразования.** Каждая деятельность бессмысленна, если в ее результате не создается некий продукт, или нет каких-либо достижений. И в личном плане самообразования педагога обязательно должен быть список результатов, которые должны быть достигнуты за определенный срок. Результатами самообразования педагога поэтапно могут быть:

- повышение качества преподавания предмета (указать показатели, по которым будет определяться эффективность и качество);
- разработка новых форм, методов и приемов обучения;
- разработка дидактических материалов, тестов и т.д.;
- разработанные методические пособия, статьи, программы, сценарии, исследования и т.д.);
- разработка и проведение открытых занятий по собственным, новаторским технологиям;
- доклады, выступления;
- проведение тренингов, семинаров, конференций, мастер-классов, обобщение опыта по исследуемой проблеме (теме).

**Технология организации самообразования педагогов** может быть представлена в виде следующих этапов:

**1 этап** – диагностический, который предусматривает создание определенного настроения на самостоятельную работу, анализ затруднений, постановку проблемы, изучение психолого-педагогической и методической литературы по выбранной проблеме, планирование и прогнозирование результатов.

**2 этап** – практический, во время которого происходит накопление педагогических фактов, их отбор и анализ, проверка новых методов работы, постановка экспериментов. Практическая работа продолжает сопровождаться изучением литературы.

**3 этап** – обобщающий. Происходит подведение итогов, оформление результатов по теме, презентация материалов на заседаниях методических объединений, педагогических советов и т.д.

**4 этап** – внедренческий, на котором педагог в процессе дальнейшей работы использует собственный опыт, а также занимается его распространением.

## **Актуальный педагогический опыт**

### **Положение о внесении актуального педагогического опыта в областной банк данных**

Утверждено на заседании  
Ученого совета БелРИПКППС  
Протокол № 03  
от 3 ноября 2005 года

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок внесения актуального педагогического опыта в областной банк данных.
- 1.2. Банк данных актуального педагогического опыта системы образования Белгородской области формируется в Белгородском региональном институте ПКППС.
- 1.3. Цель создания областного банка данных актуального педагогического опыта – информационно-методическое обеспечение инновационных процессов в системе образования Белгородской области.
- 1.4. Автором актуального педагогического опыта могут выступать:

- ♦ руководитель (заместитель) образовательного учреждения;
- ♦ педагогические работники;
- ♦ объединения педагогических работников (методические объединения, творческие группы);
- ♦ образовательные учреждения.

## **2. Критерии актуального педагогического опыта.**

2.1. Актуальность, то есть соответствие потребностям школы, социальному заказу, тенденциям общественного развития, региональной и федеральной образовательной политике.

2.2. Новизна:

- в комбинировании элементов известных методик и технологий;
- в рационализации, усовершенствовании отдельных сторон педагогического труда;
- в радикальном преобразовании образовательного процесса (с обоснованием причин изменения в содержании образования);
- в заимствовании и применении в новых условиях кем-то созданного опыта.

2.3. Высокая результативность.

В зависимости от темы опыта диагностируется:

- ♦ уровень обученности учащихся;
- ♦ личностное развитие учащихся;
- ♦ методическая работа и управленческая деятельность.

2.4. Оптимальность, то есть достижение более высоких результатов при экономной затрате сил и времени.

2.5. Стабильность:

- ♦ подтверждение эффективности опыта при некотором изменении условий;
- ♦ достижение устойчивых положительных результатов на протяжении трех лет.

2.6. Научность, то есть соответствие основополагающим положениям педагогики, психологии, методики.

2.7. Возможность использования опыта в массовой практике; возможность творческого применения опыта.

## **3. Порядок внесения актуального педагогического опыта в областной банк данных**

3.1. Для изучения и обобщения (с последующим внесением в областной банк данных) актуальный педагогический опыт (далее АПО) может быть рекомендован:

- районной (городской) методической службой после внесения его в районный (городской) банк данных;
- главной аттестационной комиссией;
- оргкомитетом и жюри конкурсов «Учитель года», «Школа года». Актуальный педагогический опыт может вноситься в областной банк данных по итогам областных конкурсов педагогического мастерства, если соответствует критериям актуального педагогического опыта, утвержденным данным Положением.

3.2. Районные (городские) методические службы ежегодно подают в БелРИПКППС следующие документы:

- заявку о внесении актуального педагогического опыта в областной банк (*Приложение №1*);
- профессиональную карту педагога (или образовательного учреждения) (*Приложение №2*);
- материалы обобщенного опыта, оформленные в соответствии с критериями данного Положения (описание опыта, приложения) (*Приложение № 3-6*);
- письменное согласие автора (в свободной форме) на распространение его опыта, включая безвозмездную публикацию под грифом БелРИПКППС со ссылкой на авторство.

3.3 Все материалы в обязательном порядке дублируются на электронном носителе.

3.4 Первичный прием материалов АПО для внесения в областной банк данных прекращается **30 декабря** текущего года.

3.5 Повторный прием материалов АПО (после доработки) прекращается **1 марта** текущего года.

3.6 Материалы обобщенного АПО регистрируются методистом кабинета педагогического мастерства БелРИПКППС и направляются им для рассмотрения и рецензирования



профильными специалистами – учеными кафедр БелГУ и БелРИПКППС и методистами кабинетов БелРИПКППС. Оплата рецензирования производится в рамках учебной нагрузки.

- 3.6. Основанием для утверждения педагогического опыта на Методическом Совете БелРИПКППС и принятия решения о внесении его в областной банк данных АПО является наличие не менее **двух** положительных рецензий:
  - рецензии методиста БелРИПКППС;
  - рецензии специалиста БелГУ или БелРИПКППС, имеющего ученую степень.
- 3.7. Автору внесенного в областной банк данных опыта выдается свидетельство установленного образца.
- 3.8. Все предоставленные материалы по АПО являются авторскими и не могут использоваться без разрешения автора опыта. В письменном согласии (см. п.3.2.) автор подтверждает ознакомление с данным Положением.
- 3.9. Кабинет педагогического мастерства БелРИПКППС планирует и осуществляет пропаганду и распространение информации об АПО и инициирует его внедрение в практическую деятельность педагогов и образовательных учреждений Белгородской области.

### **Типичные ошибки при описании и оформлении актуального педагогического опыта**

К типичным ошибкам можно отнести следующие:

1. Игнорирование требования Положения о работе по избранной теме на протяжении не менее 3-х лет (т.е. работа по обобщению АПО на всех уровнях должна планироваться в перспективе с привязкой к этому условию, а отбор кандидатов для обобщения на областной уровень не должен быть стихийно-случайным).
2. Главным критерием отбора должна являться высокая результативность работы педагога (судя по некоторым представляемым материалам, педагоги контролируют сами себя: в ряде случаев не прослеживается поддержка и помощь администрации образовательных учреждений в мониторинге и диагностировании результатов педагогической деятельности).
3. Методисты РМК, специалисты ИМЦ не всегда эффективно помогают педагогам, обобщающим свой опыт, преодолеть самое стабильное затруднение – выделение в педагогическом опыте его наиболее ценных составляющих, определение сущности опыта, его ведущей педагогической идеи.
4. Слабо представлено обоснование актуальности опыта, авторы сводят ее к описанию истории становления опыта.
5. Зачастую не умеют органично, в соответствии с целью и заявленной темой, представить новизну опыта.
6. Размещение описания опыта на сайте БелРИПКППС имеет целью его пропаганду для широкого внедрения идей педагога в практику работы коллег. Но это зачастую затруднительно из-за отсутствия качественного логичного представления опыта: в описании технологии слишком много теоретических рассуждений и мало собственно опыта в логике, заданной Положением:  
Цель, задачи-----результат  
(*деятельность педагога по понятному алгоритму*)
7. Научные теории, основные теоретические положения, методические разработки, являющиеся основой АПО, подчас комментируются автором опыта там, где удобно ему, а не в разделе «Теоретическая база». При этом зачастую нарушается культура представления материала: чужие мысли не заключаются в кавычки, не все авторы вносятся в библиографический список.
8. Встречаются досадные случаи профессиональной некомпетентности, проявляющееся в некорректном использовании специальной терминологии («Основной метод моей работы - экскурсия», «Методология моего опыта включает такие формы работы как ...»).

*Весь понятийный аппарат должен обязательно уточняться на предмет его грамотного и точного толкования.*

9. При описании результативности работы некоторые авторы АПО не ссылаются на конкретные методики диагностирования, не комментируют приводимые графики и диаграммы, не показывают методику расчетов, приводимых количественных показателей и коэффициентов. Представленные на дилетантском уровне, они теряют свою ценность и силу аргументации.
10. В ряде случаев материалы АПО содержат Приложения, которые никак не комментируются на страницах с описанием опыта (в рекомендациях по оформлению говорится об обязательных ссылках на Приложение в тексте-описании АПО). Каждое Приложение дублируется в электронном варианте.
11. Безымянные диски и дискеты затрудняют обработку и систематизацию материалов АПО при занесении в ОБД.
12. Согласно Положению в институт присылается или профкарта педагога или профкарта ОУ (каждая в своем случае). Заполнение сразу двух экземпляров в одном опыте – лишняя работа образовательного учреждения.

## **Сетевой этикет**

### **Общение посредством электронной почты**

Работа в глобальных электронных сетях богата подводными камнями общения ничуть не менее, чем реальная (невиртуальная) жизнь; сетевая жизнь в этом отношении даже коварней, поскольку когда мы используем компьютерную связь, перед *нами* нет лица собеседника, есть только экран монитора. Нет эмоций, нет мимики, жестов – одни слова, текст, только что набранный на клавиатуре. В этой ситуации важно не забыть, что собеседник – не скоростной компьютер, а вполне реальный человек со своими взглядами.

В онлайн-овом (сетевом) общении очень легко неправильно истолковать слова оппонента и неправильно отреагировать. В этой ситуации очень помогает следовать древнему принципу, согласно которому с другими нужно поступать так, как хочешь, чтобы поступали с тобой, важно уметь почувствовать себя на месте другого человека. Общение в Сети безлично и часто провоцирует людей, обменивающихся сообщениями по электронной почте или в телеконференциях, вести себя неадекватно, так, как они никогда не стали бы поступать в обычной жизни. И здесь нужно вспомнить другой принцип сетикета – ваше сообщение читают живые люди. Прежде чем что-либо написать, необходимо взвесить ситуацию и решить: реально ли сказать тот же текст данному человеку при личной встрече? После этой процедуры многие очень часто перечитывают свое письмо и пишут его иначе. Нужно быть уверенным в том, что эти слова легко будет повторить при возможной личной встрече.

В обычной жизни большинство людей – законопослушные граждане в силу воспитания или потому, что за хулиганство могут наказать. В киберпространстве вероятность быть схваченным за руку несколько меньше. Но этот факт вовсе не говорит о полной анархичности электронных сетей, где не нужно думать об этичности поступков. Законы реального мира нередко распространяются и на Сеть, поэтому логичнее всего соизмерять свое поведение в Интернет со своим повседневным поведением.

### **Написание электронного письма**

Не стоит рассчитывать, что на все вопросы будут даны немедленные ответы, или считать, что все непременно будут согласны с любым предложенным положением. Для людей, с которыми происходит общение, время на линии – деньги, которые надо платить провайдеру (провайдер – организация, обеспечивающая доступ в Интернет). Старайтесь, чтобы длина вашего письма отвечала стилю беседы: если вы просто отвечаете на вопрос, делайте это кратко и по существу.

Держитесь как можно ближе к теме. Если вы хотите поговорить о чем-то новом, лучше послать отдельное письмо. Тогда ваш адресат сможет хранить его отдельно.

Не пишите весь текст заглавными буквами – его становится тяжело читать (хотя краткое выделение может использоваться как усиление). Старайтесь разбивать ваше письмо на логические абзацы и избегайте чрезмерно длинных предложений.

Старайтесь не допускать грамматических ошибок. Полное ошибок и опечаток письмо трудно читать. То, что электронная почта - быстрый способ связи, вовсе не означает, что можно расслабиться и забыть о правописании (по моему опыту, самое безграмотное сообщение - электронное). Если вы считаете свои мысли достойными изложения в письме, позаботьтесь, чтобы они были изложены правильно.

Избегайте публичных флэймов – писем, составленных под влиянием эмоций. Послания, отправленные в момент душевных переживаний, чаще всего только ухудшают ситуацию. Возможно, позже вы будете раскаиваться в своих словах, поэтому перед тем как начать "флэймовую войну", спокойно обдумайте положение. (Попробуйте сварить себе кофе - удивительно, как быстро улягутся ваши эмоции с помощью чашечки хорошего кофе.)

#### **Ответы на письма**

Включайте в ваше послание отрывки письма, на которое отвечаете. Помните, электронная почта – не разговор по телефону в реальном времени, и ваш адресат может забыть содержание предыдущего письма (особенно, если он ведет активную переписку). Включайте отрывки оригинального текста в ваш ответ, и адресат легче поймет, о чем идет речь.

Не переусердствуйте в цитировании предыдущих посланий. Очень неприятно получать обратно собственное письмо на пяти страницах (в качестве комментария) с маленькой припиской типа «я согласен» в конце. Отделяйте каким-то образом текст вашего послания от текста цитируемых писем, тогда ваш ответ будет легче читаться. Обычно используется для этих целей знак >, хотя это и не единственный вариант.

Старайтесь не смешивать в своем послании информацию общего и личного характера. Важно не забывать, что чтение чужой электронной почты или отправление сообщения от чужого имени вполне можно сравнить с копанием в чужих вещах. К сожалению, очень многие не понимают этого, пока не оказываются в положении жертвы. В Сети нужно уважать личную жизнь окружающих пользователей. Не стоит посылать электронную почту незнакомым людям, особенно не рекомендуется отправлять рекламу своих товаров или услуг десяткам адресатов – за такой «почтовый мусор» (так называемый «спам») пользователю может грозить отключение от Сети.

Трижды подумайте перед тем, как включать номер вашей кредитной карточки в свои электронные письма. Электронную почту могут перехватить, и ваш счет в банке подвергнется опасности.

#### **Простые правила вежливости**

Электронная почта – средство связи между людьми, и без правил вежливости здесь не обойтись. Если вы обращаетесь к кому-либо с просьбой, не забудьте сказать «пожалуйста». В то же время, если кто-то помогает вам, никогда ни вредно сказать «спасибо». Хотя это может показаться банальным, вы будете удивлены тем, какое количество людей являются образцами вежливости в реальной жизни и словно забывают о своих манерах в переписке по e-mail. Не ждите, что вам ответят немедленно. Тот факт, что вы в течение десяти минут не получили ответа на свой вопрос, вовсе не означает, что адресат вас игнорирует.

Помните, что не существует надежной почтовой системы. Неразумно помещать очень личную информацию в электронное письмо, если только вы не собираетесь его зашифровать с помощью надежной программы шифрования. Помните об адресате. Вы не единственный человек, который пострадает в случае, если деликатное сообщение попадет в плохие руки.

Включайте в свое письмо полную информацию по теме, особенно, если рассчитываете на квалифицированный ответ. Например, если вы посылаете сообщение «Программа электронных таблиц не работает» в службу технической поддержки компании «Lotus», консультант вряд ли сможет вам помочь – ему для этого просто не хватит для этого информации. Вам нужно включить детальное описание проблемы, не забывая указать версию программы, которой вы пользуетесь.

При посещении популярных файловых серверов стоит помнить о существовании других

пользователей архива; в то время как один человек бесцельно листает списки файлов, другие видят лишь сообщение «Server to busy», свидетельствующее о том, что система перегружена. Некоторые люди в сетевом мире имеют большие возможности влиять на происходящие события. Это модераторы (организаторы) телеконференций, системные администраторы и прочие непосредственные организаторы процесса. Зная больше других, имея больший контроль над происходящим, нельзя использовать свои знания во вред. К примеру, системный администратор может, но никогда не должен читать чужую электронную почту.

Нормой сетевого этикета является снисхождение к некоторым неуклюжим действиям новичков. Если человек совершил небольшую ошибку, можно промолчать. Знание этикета не обязывает учить всех вести себя правильно. Если существует реальная необходимость проинформировать кого-то о допущенной ошибке – сделать это нужно как можно вежливее.

При создании собственной домашней страницы («Home page») нужно предоставлять определенные удобства для ее посетителей: избыток многокилобайтных изображений приведет к тому, что многие просто не станут дожидаться, пока страница загрузится полностью, и отправятся на поиск более интересных узлов.

### Правила сетикета для общения в чате

Беседа проводится группой пользователей на специальных узлах, называемых *комнатами для бесед* (chat rooms). При этом один пишет сообщение, которое остальные могут прочесть и, при желании, на него ответить. Начинаящим следует помнить две вещи. Во-первых, в комнате могут находиться люди, которые в беседе не участвуют, а только слушают. Во-вторых, ваши собеседники могут представиться совершенно не тем, кто они на самом деле.

Выбирайте себе ник (nickname – кличка, псевдоним), не оскорбляющий других участников чата. Постарайтесь, чтобы он показывал, кто вы – мужчина или женщина (т.е. избегайте нейтральных имен). Обращаясь к кому-либо, пишите его ник в начале вашей фразы. Не пишите многократно одну и ту же фразу, не забивайте «эфир». Это очень раздражает других участников чата.

Собираясь уходить из чата, с вашей стороны будет крайне невежливо просто закрыть окно браузера. Не забудьте попрощаться с вашими собеседниками и, возможно, договориться о времени следующей совместной беседы. Не прибегайте к резким и нецензурным выражениям; старайтесь не допускать грамматических ошибок.

Смайлик	Значение	Смайлик	Значение
: -)	Улыбка	: -0	Сильное удивление
; -)	Улыбка с подмигиванием. Иногда ей придается саркастический характер	В -)	Улыбка человека в очках
: -(	Мрачное выражение лица. Лицо огорченного или обиженного человека	. -)	Одноглазый.
: -I	Говорит о безразличии ко всему происходящему	, -)	Подмигивающий одноглазый.
: ->	Резкая, чем-то недовольная улыбка	-I	«Я сплю» (выражение скуки)
> : ->	Кто-то сделал грозное лицо	: -\$	«Держу рот на замке»
> ; ->	Кто-то сделал грозное лицо и решил подмигнуть	8 -)	Улыбка с выпученными глазами
: -E	Злость	: -d	Улыбка с ухмылкой
: -F	Умеренная злость	: -#	Сдержанная улыбка
: -*	Лицо услышавшего что-то глупое и дурацкое. Девушки, если вы увидите этот смайлик по	: -{	Улыбка человека с усами

	отношению к вам, то знайте, что вас очень хотят поцеловать		
<b>:-?</b>	Непонимание чего-либо	<b>:-\</b>	Нерешительное или несмелое высказывание или же сильное удивление
<b>:-P</b>	Улыбка с показыванием языка	<b>8^)</b>	Улыбка загорающего человека
<b>:-D</b>	Громкий смех	<b>:-]</b>	Тупая улыбка
<b>:-X</b>	Я молчу	<b>8- </b>	Сильное разочарование
<b>:-/</b>	Скептическое выражение лица	<b>O-)</b>	Улыбка циклопа
<b> -O</b>	Зевающий человек	<b>*&lt;:-)#</b>	Улыбка Санта Клауса
<b>%o-)</b>	«Я уже перед монитором более суток»	<b>C=:-)</b>	Улыбка шефа
<b>:')</b>	Курносый	<b>+-&lt;1:-)</b>	Улыбка священника
<b>:-o</b>	Удивление		

### Этикет от "юзера" (юмористические заметки по материалам INTERNET)

Согласно правилам, следует здороваться только с теми пользователями, которым вы представлены. Человеку, с которым вы здороваетесь, нужно набрать на клавиатуре «Hi!» и веселый смайлик.

Традиционным для Сети приветствием является сочетание английского слова «Hi!» со специальным знаком, символизирующим улыбку :) или :-)

Когда представляют пользователя-мужчину, он обязательно встает. Девушки-пользователи до 18 лет, знакомясь со взрослыми пользователями, тоже встают.

Первым рисует смайлик мужчина-пользователь женщине-пользователю, младший пользователь старшему пользователю, проходящий пользователь стоящему пользователю. Зайдя на канал, прежде всего рисуют смайлик хозяйке канала, затем хозяину канала, потом остальным. Смайлик является приличным и вполне допустимым способом вступить в разговор или завязать знакомство. Главное правило поведения программиста на улице – не доставлять неудобств и неприятностей окружающим программистам.

У нас в стране правостороннее движение, поэтому, находясь на улице, программист должен держаться правой стороны.

Не следует часто оборачиваться и оглядываться вслед проходящим программисткам, тем более, если вы гуляете с дамой-программистом.

Нетактично сказать на улице незнакомому программисту, что у него грязное пальто и дурацкий интерфейс.

В помещение интернет-кафе первой входит женщина-хакер, потом мужчина-хакер может ее опередить и провести к свободной клавиатуре. За клавиатурой наиболее удобным считается место спереди, т.е. лицом к монитору.

Ломтик лимона, находящийся в горлышке Corona Extra, хакер может попытаться осторожно выдавить ложечкой, потом положить на тарелку, но лучше оставить в горлышке. При этом пиво не прихлебывают.

Сигареты гасят только в пепельнице, запихивать окурки в дисковод или привод компакт-дисков считается дурным тоном.

Если женщина-хакер не была специально приглашена на обед, ужин или взлом банковской системы, а встретила знакомого в интернет-кафе, она может использовать для оплаты собственные номера Кредиток. И дискуссия на эту тему не должна проходить в присутствии службы поддержки. Расчет в подобных случаях выглядит так: когда подходит служба поддержки, женщина-хакер напоминает проведенное ею время в он-лайне (в Сети) и получает свой счет, партнер – свой. Мужчина-хакер может взять на себя оплату стоимости

пива.

Кто первым предлагает покинуть интернет-кафе? Тот, кто был инициатором взлома. Если Интернет был заказан на двоих – первым предлагает мужчина-хакер. Только в исключительных случаях женщина-хакер, посмотрев на песочные часы, может сказать: «К сожалению, мне пора».

В гости провайдеры ходят по разным поводам: просто повидаться с друзьями, на день рождения, установить софт (программный пакет), настроить локальную сеть или выпить на халяву.

Когда за ужином встречаются четыре-шесть провайдеров, нужно подождать, пока хозяева укажут каждому его место.

Приходя на спектакль в последнюю минуту, опоздавший сисадмин (системный организатор) мешает тем сисадминам, кто уже занял свои места.

Женщина-сисадмин проходит к своему месту первой, но садится справа от партнера. Муж-чина-сисадмин должен придержать откидной стул, на который сядет его спутница. Мужчина-сисадмин первым входит в зрительный зал, а по ряду к своему месту – лицом к сидящим – первой проходит женщина-сисадмин. Мужчина берет компакт-диски и оставляет их у себя.

Сидеть, склонившись друг к другу головами, или обниматься во время спектакля неприлично.

Мужчина-сисадмин выключивает программу и передает ее женщине-сисадмину. Можно ненадолго попросить программу у сидящего рядом, но только после того, как хозяин ее уже просмотрел.

Женщине-сисадмину не следует злоупотреблять духами. Рядом могут оказаться системные администраторы, чувствительные к запахам.

Если сисадмин страдает от кашля – лучше взять с собой специальные таблетки. Кашель, громкие замечания и комментарии мешают зрителям, президиуму и Андрею Зотову.

Помните, что некоторые виды подарков связываются с народными приметами. Подарить пиратский компакт-диск с MS Windows – к слезам и ссоре.

Важно красиво и со вкусом оформить подарок: ужать красочным архиватором, привязать цветной аттачмент (виртуальное приложение). Не забудьте по возможности проверить подарок на отсутствие вирусов.

Совсем непростой вопрос, как дарить подарок. Играет роль, как вы передадите его – лично или через ICQ (система интерактивного общения в Интернет).

Важно уметь не только дарить, но и принимать подарки. Вежливый юзер, получив подарок, тут же, в присутствии дарившего, развернет его, похвалит, проинсталлирует и поблагодарит.

## Литература

1. Авдеева Е.В., Метелева Е.Г., Новоселова Н.Б. Конструирование задач учебного занятия // *Дополнительное образование и воспитание*. – 2006. – №3. – С.12-15.
2. Буйлова Л.Н., Кочнева С.В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей / Л.Н. Буйлова, С.В. Кочнева. – М.: Гуманитарный издательский центр Владос, 2001. – с.159.
3. Галамазова О.А. Инновационный потенциал образовательной программы педагога // *Внешкольник*. – 2007. – №3. – С.19.
4. Горский В.А., Попова Г.Н., Сулейманова З.З., Чупанов А.Х. Рекомендации о порядке разработки и подготовки к сертификации образовательных программ ДОД // *Дополнительное образование*. – 2005. – №2. С.5.
5. Каргина З.А. Практическое пособие для педагога дополнительного образования / З.А. Каргина. – М.: Школьная пресса, 2006.
6. Каргина З.А. Технология разработки образовательной программы дополнительного образования детей // *«Внешкольник»*, 2006. №5, стр.11.
7. Косарева Е.П., Чернышева М.П. Параметры и критерии оценки дополнительных образовательных программ в УДОД (рекомендации в помощь методистам и руководителям ОУ) // *Дополнительное образование и воспитание*. – 2007. – №7. – С.13.
8. Кульневич С.В., Иванченко В.Н. Дополнительное образование детей: методическая служба / С.В. Кульневич, В.Н. Иванченко. – Ростов-на -Дону: Изд-во «Учитель», 2005.
9. О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей // *Внешкольник*. – 2007. – №1. – С.19.