**Семинар «Новое содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»**

Дата проведения – 16.11.2016г.

Место проведения – МАОУ ДОД ЦДО

Категория слушателей – педагоги дополнительного образования, заместители директора по ВР

Цель – работа над ошибками.

Формы проведения: лекция с элементами дискуссии, практическая работа

**План работы**

1. Приветственное слово.
2. Разминка – составление синквейна.
3. Доклад заместителя директора по УВР Черемных Л.Н. – «Особенности содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в современных условиях» (далее – ДООП)
4. Практическая работа – составление целевого и результативного блока к программе.
5. Рефлексия – обсуждение.

**Ход семинара**

**(комментарии к презентации)**

СЛАЙД №1 – название мероприятия.

Приветственное слово заместителя директора по УВР.

СЛАЙД №2 – план мероприятия.

Озвучивание плана и цели семинара.

СЛАЙД №3 – синквейн.

Озвучивание алгоритма составления синквейна.

Задание для участников семинара – выразить своё понимание и отношение к ДООП через синквейн.

СЛАЙД №4 – нормативные документы.

ДООП, безусловно, является главным документом педагога дополнительного образования и образовательного учреждения в целом. При разработке программы педагог должен руководствоваться нормативными документами. На слайде представлены основные нормативные документы, регламентирующие структуру и содержание ДООП.

СЛАЙД №5 – понятие «образовательная программа».

Закон об образовании трактует нам понятие образовательной программы определённым образом:

* это описание характеристик образования – объёма, содержания и результатов – и описание условий, куда входят учебный план, календарный график, оценочные и методические материалы.

Данные характеристики прописаны в структуре ДООП.

Главное, что изменилось в новых рекомендациях по сравнению с рекомендациями 2006 г. – это целевой и результативный блоки, здесь старые рекомендации фактически не работают.

Главный акцент, на который следует обратить внимание, что транслируется сейчас на всех публичных площадках: в ДООП предмет деятельности выступает как средство развития личности ребёнка.

СЛАЙД 6 – с чего начать или алгоритм создания программы.

Как известно, всё начинается с идеи. Ответ на вопрос - что я (как педагог) знаю, умею, чем владею в совершенстве, чему могу и хочу научить детей, и нужно ли это современным детям. Здесь закладывается актуальность будущей программы.

Педагогу необходимо понять, какой категории детей будет интересна будущая программа, какие компетенции она позволит развить, улучшить, какие качества сформировать в ребёнке. На данном этапе закладывается педагогическая целесообразность и планируется методическая база будущей программы.

Следующий этап – разработка содержания, ещё примерного, но в соответствии с возрастными особенностями учащихся, возможностями самого педагога дополнительного образования и образовательного учреждения. На данном этапе определяется направленность программы. Направленности ДООП представлены на слайде.

Теперь время формулировать цель и задачи будущей программы.

Следующий этап – формулирование результатов. Важно не потерять логическую связь между целью, задачами и результатами, не забывая, что и цель, и задачи, и результаты должны соответствовать особенностям возраста адресата программы. Возможен другой путь – от результата к задачам, когда заранее, ещё на уровне идеи, определены итоговые характеристики будущего выпускника программы.

Когда определены цели и задачи, сформулированы результаты, необходимо снова вернуться к содержанию программы, потому что оно должно работать на результат. Должна быть продумана такая деятельность, которая позволит получить запланированный результат. Например, если мы развиваем творческие способности учащихся, значит, как минимум, мы должны познакомить детей с лучшими образцами творчества, научить их выбирать, оценивать. Должны научить основам мастерства, дать возможность попробовать себя в разных творческих техниках.

Заключительный этап – это формирование методической базы, которая должна соответствовать возрастным особенностям будущих учащихся, цели и задачам программы.

СЛАЙД №7 – как писать или структура ДООП.

Структура ДООП представлена на слайде. Все компоненты структуры соответствуют Закону об образовании.

На сегодняшний день в соответствии с Законом об образовании педагоги дополнительного образования в рамках ДООП обязаны разрабатывать рабочие программы на каждую группу учащихся. Остановимся подробнее структурных компонентах ДООП и параллельно рассмотрим наличие каждого в рабочей программе.

СЛАЙД №8 – направленность ДООП.

В тесте пояснительной записки мы должны пояснить, почему программа относится к той или иной направленности. В тексте рабочей программы мы просто констатируем факт.

СЛАЙД №9 – типы ДООП.

Далее мы должны указать тип ДООП. На слайде представлена классификация программ. Поскольку в современных условиях непросто получить статус авторской программы, подавляющее большинство наших ДООП является модифицированными. Что обязывает нас указать названия и авторов типовых (или авторских лицензированных) программ. В основу будущей ДООП могут быть положены не только типовые или авторские программы, но педагогические идеи, методики, технологии, их может быть несколько, но все они должны быть указаны в тексте пояснительной записки.

Так же необходимо указать тип программы по уровню усвоения. В идеале, каждая ДООП должна соответствовать определённому уровню, который в большинстве случаев зависит от целевой группы будущей ДООП (см. гиперссылку – слайд №33). Так, например, ДООП для дошкольников – это программы стартового уровня, программы для начального и среднего школьного возраста – это программы базового уровня, для старшеклассников – углубленные, профессионально ориентированные.

Каким образом обозначить уровень программы, если она рассчитана на разновозрастные группы учащихся? В таком случае целесообразно прописать по уровням (базовому и углубленному) содержание ДООП, в частности практическую часть.

И вид, и уровень переносятся в текст рабочей программы.

СЛАЙД №10 – актуальность и новизна ДООП.

Сложным для формулирования является определение актуальности и новизны ДООП. На слайде обозначены опорные моменты в определении данных структурных элементов программы. Так, например, программа по робототехнике актуальна и с позиции госзаказа и с позиции спроса со стороны школьников. В ДООП для дошкольников актуальность, главным образом, определяется спросом со стороны родителей учащихся.

В программе по твистингу «Мастерская воздушных шаров» новизна определяется содержанием программы, данный вид творческой деятельности впервые для нашего города представлен в программе дополнительного образования для детей.

СЛАЙД №11 – адресат ДООП.

Почему в программе так важно описание возрастных особенностей учащихся. Возраст будущих учащихся программы определяет цель, результаты, содержание и методику будущей ДООП.

СЛАЙД №12 – педагогическая целесообразность.

В педагогической целесообразности мы должны пояснить взаимосвязь вышеперечисленного и особенностей целевой группы будущей ДООП.

Актуальность, новизна и педагогическая целесообразность не прописываются в рабочих программах.

СЛАЙД №13 – объём, сроки и режим ДООП.

Данные характеристики программы проектируются уже на этапе определения целевой группы и содержания. Среднестатистическое количество часов в год – 144, содержание ДООП для старших подростков может быть рассчитано и на большее количество часов (216 или 324), программы для дошкольников, как правило, ограничиваются 72 часами.

Режим занятий регулируется СанПиН и Уставом образовательного учреждения.

СЛАЙД №14 – особенности организации образовательного процесса.

Современный закон об образовании позволяет и даже рекомендует различные формы обучения, формы организации образовательного процесса, в том числе дистанционную и сетевую формы.

Традиционно образовательный процесс в дополнительном образовании организуется в объединениях, сформированных в группы или индивидуально. Состав групп в таком случае – постоянный.

Данная информация относительно каждой группы учащихся переносится в рабочие программы.

СЛАЙД №15 – цель ДООП.

Одним из самых сложных компонентов ДООП является цель.

Цель – это некий идеальный (желаемый, планируемый) образ будущего выпускника ДООП, это качественно новое состояние развития личности ребёнка. При этом цель должна быть сформулирована таким образом, чтобы можно проверить степень её достижения с помощью различных средств педагогической диагностики.

Например, духовное развитие или воспитание духовно-нравственной личности не может быть целью ДООП, так как не имеет ни границ, ни критериев.

Формулировка цели начинается с отглагольного существительного. В большинстве случаев это «формирование» или «развитие». Не забываем, что развиваем врождённые качества, формируем приобретённые.

Правильно сформулировать цель поможет формула (см. гиперссылку – слайд №31). Таким образом, цель складывается из следующих слагаемых: действие, направленное на предмет + целевая группа + ведущее средство. Действие – это то самое отглагольное существительное, предметом может выступать умения, навыки, компетенции, целевая группа – адресат программы и ведущее средство – ведущая деятельность, с помощью которой достигается результат.

Примеры:

Формирование у подростков патриотического отношения к малой Родине как части России через включение в краеведческую деятельность.

Формирование коммуникативных навыков младших школьников посредством их включения в экологическую деятельность.

Развитие творческих способностей учащихся через овладение основами искусства оригами.

Цель фиксируется в рабочей программе.

СЛАЙД № 16 – задачи ДООП.

Задачи – это конкретизация цели с 3-х позиций: личности ребёнка, развития компетенций или УУД, ЗУНов.

Это этапы достижения цели, поэтому в 1-ю очередь мы должны определить понятийное поле цели.

Например, если целью ДООП является развитие коммуникативных навыков, необходимо определить, что понимается под коммуникативными навыками, какая должна быть организована деятельность на занятии по развитию данных навыков.

Формулировка задач начинается с глагола в неопределённой форме. Например, формировать, развивать, способствовать, приобщать, расширить, дать представление и др.

В рабочих программах фиксируются личностные, метапредметные и предметные (соответствующие году обучения группы учащихся) задачи.

СЛАЙД №17 – результаты ДООП.

В ДООП мы должны описать в соответствии с возрастными особенностями учащихся целью и задачами 3 вида результатов:

Первый вид – личностные: **способность** учащихся к саморазвитию, личностному самоопределению, способность самостоятельно делать свой выбор в мире мыслей, чувств и ценностей и отвечать за сделанный выбор.

При формировании результата ДООП появляется для нас актуальный термин – УУД (см. гиперссылку – слайд №32).

Резюмируя текст слайда, мы можем сказать, что УУД – это определённые, применяемые в различных учебных (а далее и в жизненных) ситуациях, способы действий по достижению целей учения (самообразования, саморазвития). УУД лежат в основе любой деятельности независимо от её узкопредметного содержания. Выделяют четыре типа УУД: личностные, коммуникативные, регулятивные и познавательные.

Следующий вид результатов – метапредметные, они делятся на три подвида в соответствии с видами УУД:

коммуникативные – умение сотрудничать, общаться, слушать и слышать друг друга, высказывать и доказывать свою точку зрения, работать в группе и др.

регулятивные – умение организовывать, контролировать и оценивать свою деятельность.

познавательные – умение ставить учебные цели, выбирать способы достижения, анализировать, сравнивать, сопоставлять и др.

Последний вид – предметные результаты – ЗУНы.

Важно помнить, результаты формулируем с позиции ребёнка, а не языком целей. Во ФГОСах прописаны не задачи и даже не результаты, а лишь исчерпывающее, максимальное описание будущего результата, поэтому результат ФГОС необходимо операционализировать, разбивать на действия.

При формулировании результатов используем такие глаголы, как способен, может, умеет, применяет, выбирает и др.

Результаты фиксируем в тексте рабочих программ, предметный результат – определённого группой года обучения.

СЛАЙД № 20 – содержание ДООП.

Самое сложное позади. Остальные структурные элементы ДООП, как правило, не вызывают особых затруднений у педагогов.

Нас они интересуют с точки зрения необходимости их наличия в рабочих программах.

В содержание ДООП входит учебный план и содержание разделов учебного плана.

В учебный план мы не пишем большое количество тем, а группируем их в разделы (не более 10), определяем количество учебных часов по каждому разделу.

СЛАЙД №21 – содержание ДООП.

Далее описываем, распространяем, расшифровываем, поясняем каждый раздел учебного плана с теоретической и практической стороны на каждый год обучения (если программа рассчитана на 2 и более лет обучения).

Рабочие программы готовятся к сдаче в период, когда уже проведён входной контроль (для групп 1-го года обучения), поэтому мы можем оценить возможности каждой группы учащихся. На основании первичной диагностики учащихся мы определяем темы будущих занятий, в соответствии с расписанием занятий формируем его в календарно-тематический план, указываем место и формы проведения занятий, а также формы контроля по каждому разделу (или теме).

СЛАЙД №22 – календарный учебный график.

Указываем количество учебных недель, в годовых программах их 36, в краткосрочных – от 4-х недель.

Количество учебных дней зависит от количества учебных часов по ДООП и периодичности занятий.

Указываем даты начала и окончания учебных периодов. Традиционно учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Краткосрочные (интенсивные, модульные) программы могут проходить в другие периоды.

Данная информация переносится в текст рабочих программ.

СЛАЙД №23 – условия реализации программы.

В ДООП прописываем в обязательном порядке материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации. Перечисляем информационные источники и требования к квалификации педагога.

СЛАЙД №24 – формы аттестации учащихся.

Требуют обязательного пояснения формы аттестации учащихся.

Согласно Положения об аттестации учащихся, в ЦДО проводится 4 вида аттестации:

- входной контроль (проводится 1 раз в начале 1-го года обучения);

- промежуточная аттестация (проводится 1 раз в середине периода обучения по ДООП);

- итоговая аттестация (проводится 1 раз в конце периода обучения);

- текущая аттестация (проводится после изучения каждого раздела или темы в течение всего периода обучения).

Информация о времени проведения, виде и форме аттестации переносится в рабочие программы относительно группы учащихся.

СЛАЙД №25 – формы аттестации учащихся.

В каких формах может проводится аттестация учащихся в дополнительном образовании, чего себе не могут позволить в школе? (ответы)

Перед Вами на слайде наиболее популярные формы проведения аттестации (контроля).

СЛАЙД №26 – оценочные материалы.

По Закону по образовании мы обязаны в ДООП указывать перечень диагностических методик оценивания результата.

Методику оценивания предметных результатов разрабатываем самостоятельно для каждой ДООП, это можно сделать в форме таблицы, которая представлена слайде.

Тема оценивания далеко непроста, её невозможно вместить в один слайд, она требует отдельного разговора. Тем не менее, сейчас мы не будет останавливаться подробно на методиках оценивания, сделаем данную тему предметом следующего семинара.

Описание наших действий по диагностике результатов переносим в рабочие программы.

СЛАЙД №27 – методические материалы ДООП.

Методические материалы оформляем в виде таблице (она на слайде) по годам обучения и разделам содержания ДООП. Таблица для Вас знакома, большинство педагогов уже пользуются ею при оформлении методических материалов.

В рабочих программах при описании методического комплекса тоже можно использовать табличную форму.

СЛАЙД №28 – список литературы.

Список литературы необходимо сформировать для педагога, учащихся и родителей.

СЛАЙД №29 – практическое задание.

Мною был собран и оформлен в виде Шпаргалок раздаточный материал для педагогов. Здесь и правила формулирования цели и задач, формы и виды аттестации учащихся, методы и формы проведения занятий в дополнительном образовании, описание направленностей ДООП, виды УУД и выписка из ФГОС, а также структура ДООП.

Надеюсь, что все они пригодятся Вам при редактировании Ваших программ в соответствии с новыми рекомендациями. Часть из них (№1, 5-7) помогут при выполнении практического задания. Оно перед Вами на слайде.

Выполнение задания – 7-10 мин. Защита командами своих вариантов программ.

Подведение итогов:

Помог ли семинар разрешить Ваши затруднения при написании ДООП по новым требованиям?

Над какими вопросами Вы хотели бы продолжить работу в дальнейшем?

Итоговый синквейн

программа

необходимая, достижимая

планировать, проектировать, разрабатывать

базовая компетенция педагога дополнительного образования

проект