

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
«Муринский центр образования № 4»

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО №4»
протокол №1 от 27 августа 2020 г.



**Требования к содержанию и оформлению общеобразовательных программ
дополнительного образования детей.**

Содержание общеобразовательных программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- определенному уровню образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);
- направленностям дополнительных общеобразовательных 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 (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т. д.), методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей);
 - средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение обучающихся).

Содержание общеобразовательных программ должно 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;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, ее интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

Цели и задачи дополнительных образовательных программ должны обеспечивать обучение, воспитание, развитие детей.

Дополнительная образовательная программа должна включать следующие структурные элементы:

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

1. Титульный лист включает:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название города, населенного пункта;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

2. Пояснительная записка раскрывает:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих;
- 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 их проверки;
- 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 и тем;

количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;

4. Содержание дополнительной образовательной программы раскрывается через краткое описание тем (теория и практика);

5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы включает в себя:

формы занятий, планируемых по каждой теме или разделу (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);

приемов и методов организации учебно-познавательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий;

-формы подведения итогов по каждой теме или разделу.

6. Список литературы.

**Указания
к ведению журнала учета работы педагога
дополнительного образования в объединении.**

1. Журнал учета работы объединений является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.
2. Журнал учета работы ПДО рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении.
3. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно.
4. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения; расписание; Ф.И.О. (полностью), Ф.И. старосты объединения. Все изменения расписания проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием педагога и отмечаются на первой странице журнала.
5. В журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения (Ф.И. обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием и учебным планом. (стр. 4-25)
6. Руководитель объединения систематически, и в дни и часы занятий объединения, отмечает в журнале: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).
7. Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» (стр. 36-37).
8. Руководитель объединения в конце первого месяца работы объединения составляет «список обучающихся в объединении» (стр. 30-33) и заполняет соответствующие графы. В случае изменения состава объединения, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение.
9. Руководитель МО и методист обязан систематически контролировать правильность ведения журнала.

Формы и методы организации и осуществления учебного процесса.

Основные понятия:

Применительно к обучению **форма** – это специальная конструкция процесса обучения. Характер этой конструкции обусловлен содержанием процесса обучения, методами, приёмами, средствами, видами деятельности обучающихся. Эта конструкция обучения представляет собой внутреннюю организацию содержания, которым в реальной педагогической деятельности выступает процесс взаимодействия, общения педагога с обучающимися при работе над определенным учебным материалом.

Организационная форма обучения - взаимодействие педагога и обучающихся, регулируемое определенным, заранее установленным порядком и режимом. Это понятие используется для определения характера воспитательного взаимодействия, обусловленного числом участников.

Форма организации учебного процесса – внешнее выражение акта воспитательного взаимодействия педагога и обучающихся, характеризующееся числом участников воспитательного взаимодействия, местом, временем и порядком его осуществления.

Занятие - форма организации учебного процесса, при которой педагог в течение точно установленного времени организует познавательную и иную деятельность постоянной группы учащихся с учётом особенностей каждого из них. Используются виды, методы и средства работы, необходимые для того, чтобы все учащиеся овладели основами учебного

предмета непосредственно в процессе обучения, а также для воспитания и развития познавательных и творческих способностей и духовных сил школьников.

Структура занятия представляет собой совокупность *элементов* и *этапов*, выстроенных в определённой последовательности и логике. Количество элементов в организационной схеме занятия мало на что влияет, **тип занятия** задается содержательным параметром. Структура занятия – *простая* или *сложная* - определяется в зависимости от того, какие группы воспитанников, когда и чем заняты на занятии.

Дидактическая структура занятия – это совокупность элементов занятия, она постоянна и в деятельности педагога рассматривается как общее предписание, алгоритм организации занятия.

Методическая структура занятия организует и выстраивает конкретные виды деятельности на занятии.

Метод – (от греч. *metod*) – путь исследования или познания, теория, учение – совокупность приёмов и операций практического и теоретического освоения действительности.

Метод – это не сама деятельность, а способ деятельности, схематизированный и проектируемый педагогом. Он всегда и обязательно осознан.

Методический приём - дополнительный способ, направленный на повышение эффективности метода. Общепринято прием считать частью, элементом метода, по отношению к методу приёмы носят частный характер.

Метод обучения – способ взаимосвязанной деятельности педагога и обучающихся, обеспечивающей усвоение содержания образования.

Метод воспитания – способ решения воспитательных задач и осуществления воспитательного взаимодействия.

Исходная идея современного занятия – единство обучения, воспитания и развития.

Общая функция занятия – целостное формирование личности на основе воспитывающего и развивающего обучения.

Дидактическая структура занятия.

1. Актуализация изучаемого материала
2. Формирование новых знаний (понятий) и способов действий
3. Применение усвоенного материала.

Методическая структура занятия.

1. Организация начала урока
2. Проверка выполнения домашнего задания
3. Всесторонняя проверка знаний
4. Подготовка к активному и созидательному усвоению нового учебного материала – этап постановки доминантной цели занятия
5. Усвоение новых знаний
6. Первичная проверка понимания учащимися нового материала
7. Закрепление новых знаний
8. Подведение итогов занятия