

Документация педагога дополнительного образования

*Методические рекомендации
в помощь педагогу дополнительного образования*

Содержание

Введение	4
Документация педагога дополнительного образования.....	5
Заключение.....	20
Литература.....	21

Документация педагога дополнительного образования

1. Должностная инструкция.
2. Индивидуальная карта педагога дополнительного образования.
3. Аттестационный лист (или его копия).
4. Дополнительная образовательная программа.
5. Календарно-тематическое планирование по годам обучения, составленное в соответствии с программой.
6. Положение о работе детского объединения.
7. Положение об итоговой аттестации обучающихся детского объединения.
8. Перечень инструкций по ТБ.
9. Журнал.
10. Анализ работы педагога за прошлые года.
11. Разработка занятий, мероприятий, их самоанализ.
12. План работы педагога по самообразованию.
13. План развития учебного кабинета.
14. Портфолио педагога дополнительного образования.

Индивидуальная карта педагога дополнительного образования

1. Ф.И.О. _____
2. Домашний телефон. _____
3. Должность _____
4. Дата рождения _____
5. Образование _____
6. Год окончания, учебное заведение _____

7. Специальность по диплому _____
8. Почетное звание, награды _____
9. Категория, разряд _____
10. Детское объединение _____
11. Учебная нагрузка _____
12. Предпрофильные курсы _____
13. Стаж работы: общий _____
педагогический _____
по должности _____
14. Последние курсы (где, когда) _____
15. Тема самообразования _____

16. Аттестация (год): по предмету _____
по должности _____
17. Программа (автор, год издания) _____

18. Проблемы _____
19. Опыт, которым можете поделиться _____

Утверждены на заседании
Научно-методического
совета по дополнительному
образованию детей
Минобразования России
03.06.2003г.

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

Содержание образовательных программ должно соответствовать:

- Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно национальным особенностям региона;
- Определенному 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 (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализ результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение обучающихся).

**Содержание образовательных 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 утверждена дополнительная образовательная программа;
- Название дополнительной образовательной программы;
- Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- Срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф.И.О., 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 программы дополнительной образовательной;
- 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, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;

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

5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы:

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

6. Список используемой литературы.

**Календарно- тематический план 1 года обучения
по образовательной программе педагога дополнительного образования
Ф.И.О. детского объединения**

Дата	№	Наименование тем	Часы
	1.		
	2.		
	3.		
	4.	и т. д.	

**План анализа работы
педагога дополнительного образования
за _____ учебный год**

Ф.И.О. педагога _____

Детское объединение _____

Название программы (программ), год издания, уровень реализации программы (на каких детей рассчитана), срок реализации программы.

1. Состав и организация работы детского объединения

1.1. Количество групп и детей

Учебный год	1-й		2-й год обучения		3-й год обучения		всего	
	групп	детей	групп	детей	групп	детей	групп	детей
2009-2010								

1.2. Контингент обучающихся

Категория обучающихся	По программе «Дошкольник»	По образов. программе	По программе «Центр»	По предпроф. программе	всего
Дошкольники д/м					
Начальное звено д/м					
Среднее звено д/м					
Старшее звено д/м					
Итого д/м					

1.3. Количество детей, из каких школ _____

1.4. Количество детей на начало года _____
на конец года _____
число выбывших _____

1.5. Какие новые методы и формы педагогической деятельности применяете _____

1.6. Выполнение программы в % _____

1.7. Итоговая аттестация:
число обучающихся переведенных на следующий год _____
число обучающихся не переведенных на следующий год _____

число выпускников _____

1.8. На I уровне _____ на II уровне _____ на III уровне _____

1.9. Количество детей «группы риска» _____

2. Участие обучающихся в выставках, конкурсах, соревнованиях, концертах.

Дата	Уровень (город. и т. д.)	название	результат	Ф.И. участника

3. Участие педагога в профессиональных конкурсах _____

4. Прохождение курсов, семинаров _____

5. Работа в методическом объединении _____

6. Проведены открытые занятия по теме и для кого _____

7. Выводы: _____

8. Примечание _____

План и план-конспект занятия педагога дополнительного образования

План и план-конспект занятия - это учебно-методический документ, регламентирующий ход занятия объединения. Обязательно определяются цель, задачи занятия, показывается эффективность использования времени, единство, порядок и последовательность работы участников образовательного процесса.

Примерный план занятия

Дата « _____ » _____ года

Тема занятия _____

Цель занятия _____

Задачи:

1. Образовательная _____
2. Развивающая _____
3. Воспитательная _____

Оборудование, средства обучения и литература.

Ход занятия:

1. Организационный момент.
2. Предлагаемый образовательный материал или информация.
3. Игровая или творческая (практическая) часть, занятия.
4. Подведение итогов занятия.

Примерная схема плана-конспекта занятия

1. Приветствие. Перед началом занятия приветствие всех участников занятия. Организационный момент.
2. Повторение пройденного материала. Краткий обзор предыдущего занятия: тема, основная мысль занятия, вывод.
3. Проверка базового уровня знаний, необходимого для успешной деятельности на занятии.
4. Введение в предлагаемый образовательный материал: вопросы, способствующие возникновению интереса к новому материалу.
5. Образовательный материал, информация: рассказ, наглядные пособия, материалы аналитического содержания.
 - 5.1. Обобщение. Оценка информации детьми. Подвести итог, выделить основную мысль.

- 5.2. Советы и рекомендации по практическому применению материала.
- 5.3. Сформулировать советы и рекомендации для использования детьми в практической творческой деятельности.
- 6. Для закрепления информации проводится игровая или творческая часть занятия.
 - 6.1. Игровая часть: викторина, конкурс, разгадывание кроссворда, загадки и т.д. (в наличии необходимо иметь сценарий или подробное описание условий).
 - 6.2. Творческая часть: рисование, лепка, аппликация и т.д. (тема, заблаговременно предупредить детей о необходимых материалах для данного вида деятельности).
- 7. Подведение итогов занятия.

Схема анализа (самоанализ) занятия (по Л.Н. Буйловой)

Общие сведения:

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

Тема учебного занятия:

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

Цель учебного занятия в образовательном, воспитательном и развивающем аспектах.

Содержание учебного занятия:

- соответствие содержания его цели;
- дидактическая обработка содержания;
- как учебный материал развивает творческие способности детей;
- создание на занятии условий для развития интереса к обучению;
- формированию каких знаний и умений содействует материал.

Тип учебного занятия:

- какой тип занятия избран;
- способ осуществления взаимосвязи с предыдущими занятиями.

Структура учебного занятия:

- этапы учебного занятия, их последовательность и характеристика;
- обеспечение целостности занятия.

Методы обучения:

- соответствие применяемых методов цели занятия;
- эффективность методов в развитии познавательной активности детей;
- результативность используемых методов.

Система работы педагога:

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

Система работы обучающихся:

- организованность, активность;
- отношение к педагогу, способность сосредотачиваться на конкретном предмете, уровень усвоения знаний и умений; умение творчески применять знания и умения.

Общие результаты учебного занятия:

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

**План по самообразованию
педагога дополнительного образования**

Ф.И.О. _____
на _____ учебный(ые) год (а)

Тема по самообразованию: (отражающая личностно-профессиональную проблему самообразования педагога в соответствии с единой методической темой ОУ)

Цель работы по самообразованию: _____

Собрать и обобщить материал по теме... _____

Мероприятия:

Например:

1. Работа с литературой и педагогическим опытом других организаций.
2. Изучение методических рекомендаций по теме.
3. Оформление темы в виде реферата и выступление на метод. объединении.
4. Сбор и оформление фото и видеоматериалов.

Вид отчетности:

Например:

Оформление методической разработки.

Выступление на методическом объединении педагогов.

Литература: (список используемой литературы).

Формы индивидуальной самообразовательной работы:

1. Изучение литературы, материалов периодической печати по проблеме;
2. Работа с компьютерной техникой в режиме самостоятельного поиска по банкам педагогической информации, оформления собственных методических наработок;
3. Посещение библиотек и чтение научно-педагогической литературы;
4. Посещение музеев, выставок с целью саморазвития и расширения кругозора, роста педагогической и общей культуры;
5. Участие, инициирование, разработка исследований, экспериментов, творческих дел и заданий;
6. Осмысление педагогического опыта и обобщение собственной практической деятельности.
7. Проектирование собственной деятельности (знания, способы их достижения, профессиональные умения и т.п.);
8. Экспериментальная апробация собственных проектов;
9. Разработка методических рекомендаций, представление результатов по самообразованию.

План развития учебного кабинета

План составляется педагогом, ответственным за кабинет.

План работы кабинета состоит из двух частей.

1-я часть:

Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

Для работы, с какими детьми использовался кабинет и находящиеся в нем материалы.

Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

Что приобретено для кабинета?

Какие были проблемы в работе кабинета?

2-я часть:

Задачи на новый учебный год (обновление дидактического материала, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала , мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета).

План развития учебного кабинета

«_____»

педагога дополнительного образования

Ф.И.О. _____

на _____ учебный год

№	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Портфолио педагога дополнительного образования

Содержание портфолио педагога

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения педагога в различных областях:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ (дата заполнения анкеты);
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, тема курсов);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

В этот раздел помещаются:

- список творческих работ, рефератов, учебно – исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися;
- список победителей конкурсов, соревнований, выставок;
- список сценариев внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий;
- список обучающихся, поступивших в вузы по специальности;
- другие документы.

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор педагогом образовательной программы (рецензия внутренняя и внешняя);
- материалы, педагогической диагностики, отражающие оценку образовательной деятельности (таблицы, графики, и др.);
- работа в методическом объединении, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями;

- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- обобщение и распространение опыта на региональном и федеральном уровнях: участие в семинарах, «круглых столов», мастер-классов и т.п.;
- разработка авторских программ, элективных курсов;
- проведение научных исследований;
- научно- методические публикации в региональных изданиях; банках педагогической информации;
- другие документы.

Раздел 4. «Учебно-материальная база»

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

- список литературы по предмету;
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие дидактического материала;
- другие документы по желанию педагога.

Деятельность педагога по созданию портфолио:

1. Портфолио педагога оформляется в папке – накопителе, по мере поступления новых материалов. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и храниться в кабинете заместителя директора по УВР.
2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.
3. Портфолио педагога служит основанием для участия в конкурсе методических портфолио ДДТ, при подготовки к аттестации, при заполнении оценочных листов НСОТ.

Заключение

Молодой специалист, приходя в образовательное учреждение дополнительного образования детей, сталкивается со сложными проблемами многоаспектного приспособления к условиям и особенностям профессиональной деятельности. Методические рекомендации «Документация педагога дополнительного образования» смогут решить проблему дефицита информированности по оформлению документации в организации педагогической деятельности. Здесь представлены все документы, необходимые в работе педагогов дополнительного образования.

Любые изменения и дополнения в оформлении документов педагога согласовываются на методическом совете ДДТ и утверждаются директором ДДТ. Методические рекомендации помогут снять главные затруднения в работе начинающих педагогов, повысить качество деятельности ДДТ.

Список литературы

1. Иванченко, В.Н. Занятия в системе дополнительного образования детей [Текст] : учеб.-_метод. пособ. для руководителей ОУДОД, методистов, педагогов-организаторов, специалистов по дополнительному образованию детей, руководителей образовательных учреждений, учителей, студентов, педагогов учебных заведений, слушателей ИПК / В.Н. Иванченко.- Ростов н /Д : Учитель,2007.-288 с.
2. Кульневич, С.В. Дополнительное образование детей: методическая служба [Текст] : практ. пособ. для руководителей ОУДОД, методистов и специалистов по дополнительному образованию детей, студентов, педагогов учебных заведений, слушателей ИПК / С,В, Кульневич, В.Н. Иванченко [и др.]; - Ростов н/Д : Учитель, 2005. – 324 с.
3. Левина, С.А. Детский творческий центр: организация методической работы [Текст] / С.А.Левина, Ю.Н.Суслов, Э.Г.Белоусова. – Волгоград: Учитель, 2008. – 126 с.