



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методическое сопровождение педагога дополнительного образования

Автор-составитель: Хазимуллина З.Х. – заместитель директора по научно-методической работе, ГККП «Дворец школьников им. М.Утемисова» акимата г.Астаны.

АННОТАЦИЯ

Методические рекомендации «Методическое сопровождение педагога дополнительного образования»

Основными задачами рекомендаций являются:

- ✓ ознакомить коллег из сферы дополнительного образования с возможностями методического сопровождения;
- ✓ ознакомить педагогов с порядком методического сопровождения к применению для саморазвития и самообразования;
- ✓ сформировать навыки профессионального роста.

Методические рекомендации являются одним из основных методических материалов, разработанным с учетом поставленных задач, опираясь на опыт работы, состоят из 6 разделов.

Материалы рекомендаций практико-ориентированные с содержанием образцов для применения. В данной работе представлена авторская позиция по содержанию мотивационного обеспечения с учетом организации методического сопровождения на основе системного подхода теоретических обоснований педагогической науки.

Представленные Методические рекомендации окажут практическую помощь в образовательной деятельности организации дополнительного образования. Данные Методические рекомендации, возможно, использовать как без изменений, так и с корректировками в соответствии с Уставом организации дополнительного образования, направления видов деятельности и опыта работы .

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Название	Страница
Пояснительная записка		4
Раздел I	Индикаторы функциональной грамотности педагога дополнительного образования	6
Раздел II	Модель организации методической работы	10
Раздел III	Структура образовательной программы дополнительного образования для детей	23
Раздел IV	Уровень освоения образовательной программы	26
4.1.	Варианты диагностического инструментария	33
Раздел V	Нормативно-правовые акты для педагога дополнительного образования	45
5.1.	Перечень документов, обязательных для ведения педагогами дополнительного образования	45
5.2.	Правила документирования в сфере дополнительного образования	58
Раздел VI	Организация образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий	63
Использованные источники		72

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Организации дополнительного образования дают возможность свободного выбора обучающимся содержания, путей, форм обучения и развития.

Дополнительное образование предлагает реальную возможность развития способностей воспитанника, реализуя на практике идеи свободного образования и обеспечивая для каждого ситуацию выбора и успеха, что закреплено в **Типовых правилах деятельности организаций дополнительного образования для детей** (Приложение 8 к приказу Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года):

п.2. гл.1 Организация дополнительного образования для детей - организация образования, реализующая образовательные программы дополнительного образования для детей в целях удовлетворения образовательных и культурных потребностей обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями в интересах личности, общества и государства (далее – Организация), в соответствии со статьей 37 Закона "Об образовании".

Организация образования осуществляет ежедневную систематическую планомерную деятельность, а для эффективной и результативной работы необходимо умелое методическое обеспечение.

Деятельность педагога дополнительного образования немыслима без методического сопровождения, способствующей эффективной реализации профессиональной деятельности.

Методическое сопровождение – это процесс, направленный на оказание методической помощи педагогам для выявления, изучения, обобщения, формирования и распространения положительного педагогического опыта.

Методически сопроводить, значит, вовремя прийти на помощь педагогу, методически грамотно направить, откорректировать, предоставить полноценную методическую помощь.

Актуальность: в данных Методических рекомендациях представлены основные разделы методического обеспечения педагогов дополнительного образования. Представленные разделы в рекомендациях расположены от общего к конкретному, от самообразования к саморазвитию.

Новизна. Новый подход к изучаемой теме, определяющий ключевой фактор методического сопровождения для роста профессиональной компетентности педагога дополнительного образования.

Педагогическое обоснование создания данных рекомендаций заключается в систематизации накопленного опыта для оказания помощи коллегам в сфере деятельности дополнительного образования.

В каждом разделе рекомендаций раскрываются **методы, форм организации и характер** методического сопровождения в соответствии с представленным **содержанием** и с учетом **структурных элементов** раздела.

Методические рекомендации разработаны из опыта работы в соответствии нормативных документов: Закона РК «Об образовании», нормативных актов РК, приказов Министерства просвещения РК, Управления образования, Устава организации образования.

Раздел I

**Индикаторы
функциональной грамотности педагога
дополнительного образования**

*Не стыдись учиться в зрелом возрасте:
лучше научиться поздно, чем никогда.
Эзон (древнегреческий поэт-баснописец)*

Функциональная грамотность — это прежде всего умение работать с информацией. Функциональная грамотность – показатель профессиональной компетентности педагога, основанная на

- ✓ знаниях,
- ✓ умениях применить знания,
- ✓ способностях к саморазвитию и самообразованию.

Необходимый СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

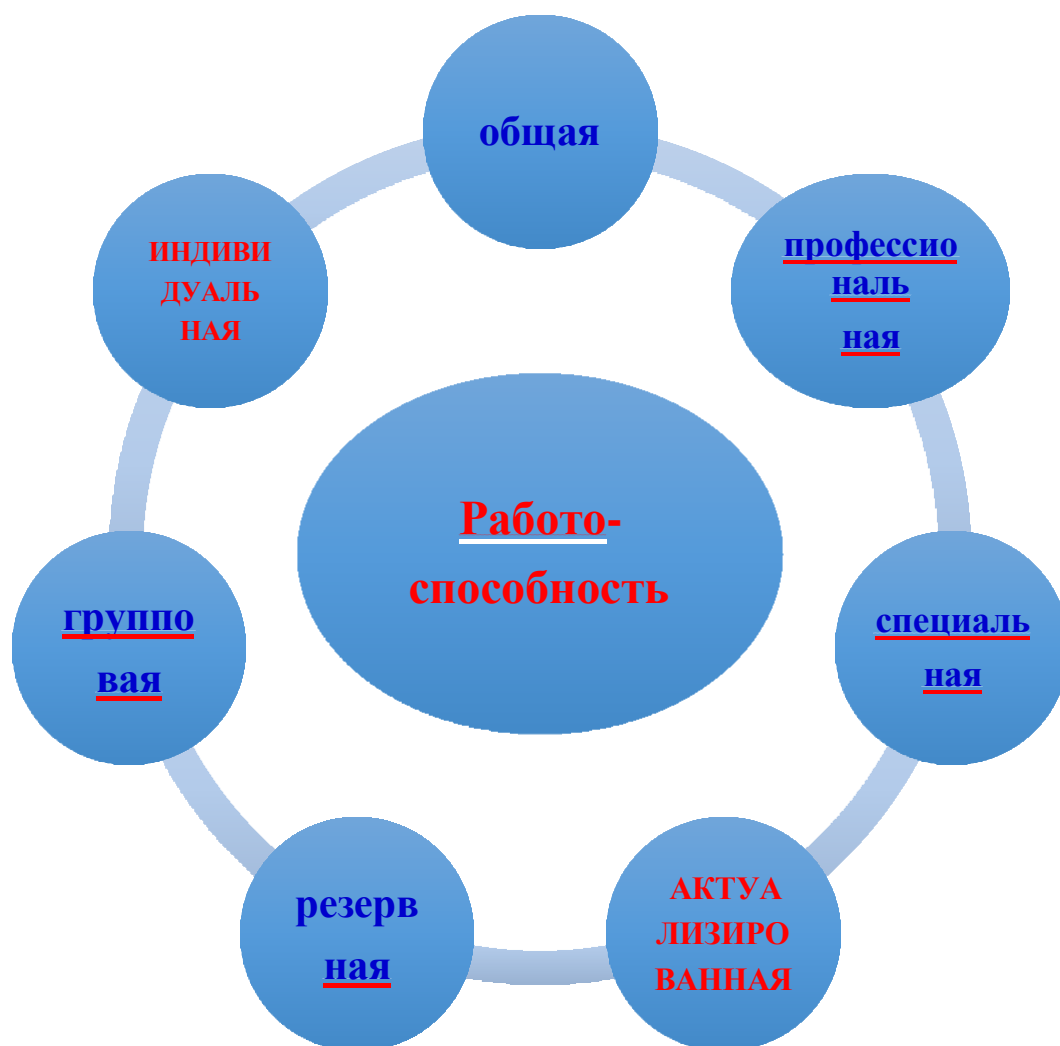
Работоспособность — параметр, описывающий уровень ресурсов, которые могут быть использованы при выполнении работы.

Потенциальная (общая) работоспособность — те ресурсы, которые могут быть использованы при максимальном напряжении всех сил.

Стандартная (фактическая) работоспособность — те ресурсы, которые обычно используются.

СРЕДСТВА поддержания работоспособности педагога

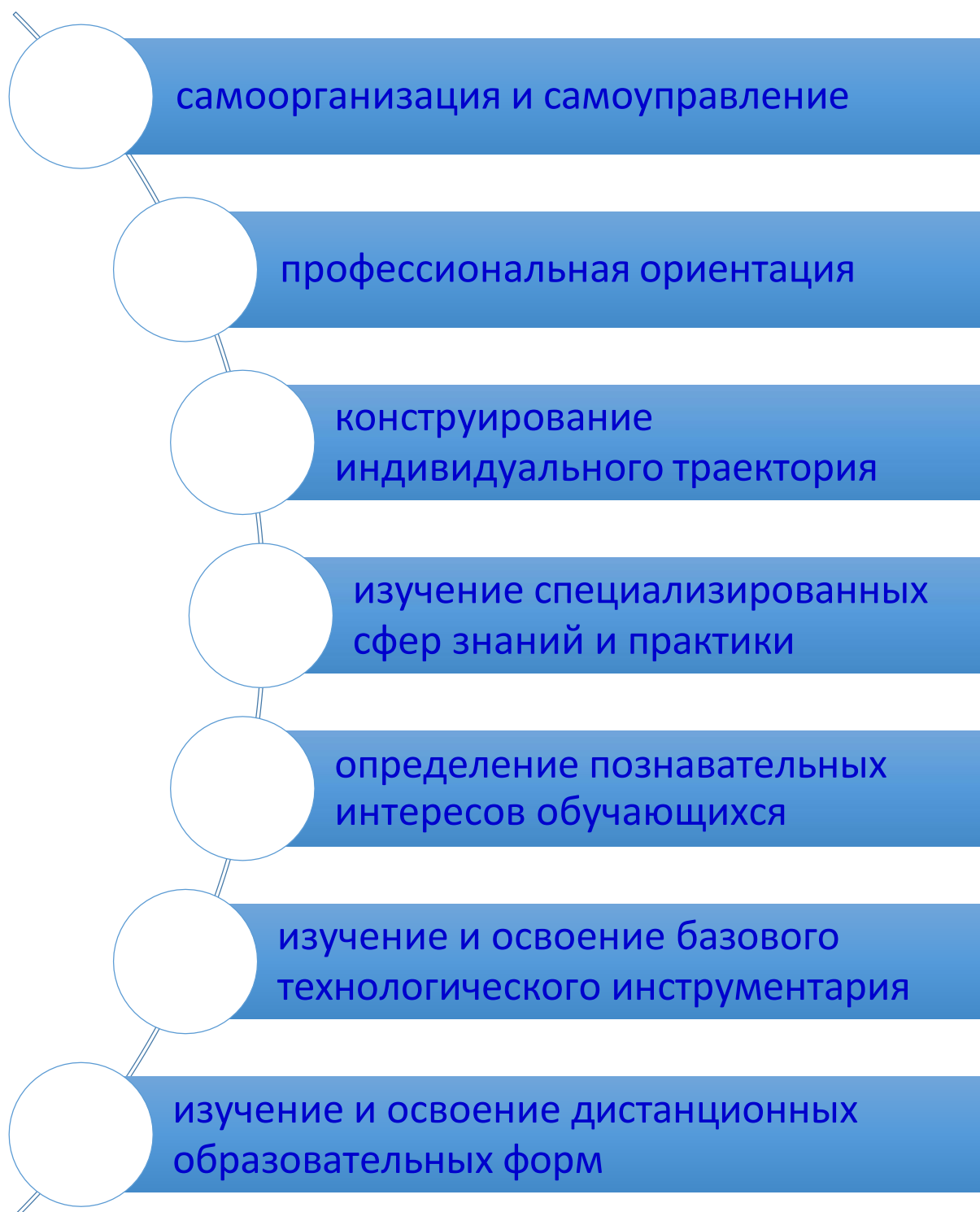
- ✓ убеждение,
- ✓ обучение,
- ✓ личный пример,
- ✓ практическое использование,
- ✓ **ПОПУЛЯРИЗАЦИЯ** – позиционирование –пропаганда,
- ✓ оценивание,
- ✓ стимулирование,
- ✓ **РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ и ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**



ОСНОВНЫЕ ИНДИКАТОРЫ функциональной грамотности

- ИНФОРМАТИВНЫЙ БЛОК
- БЛОК ТРАНСЛЯЦИИ
- ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ БЛОК
- БЛОК ЦИФРОВОГО ПРОДУКТА
- БЛОК ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ПРОДУКТА
- БЛОК КОНКУРСНОГО ПРОДУКТА
- БЛОК АВТОРСКОГО ПРОДУКТА

**ТИПОВАЯ МОДЕЛЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ**



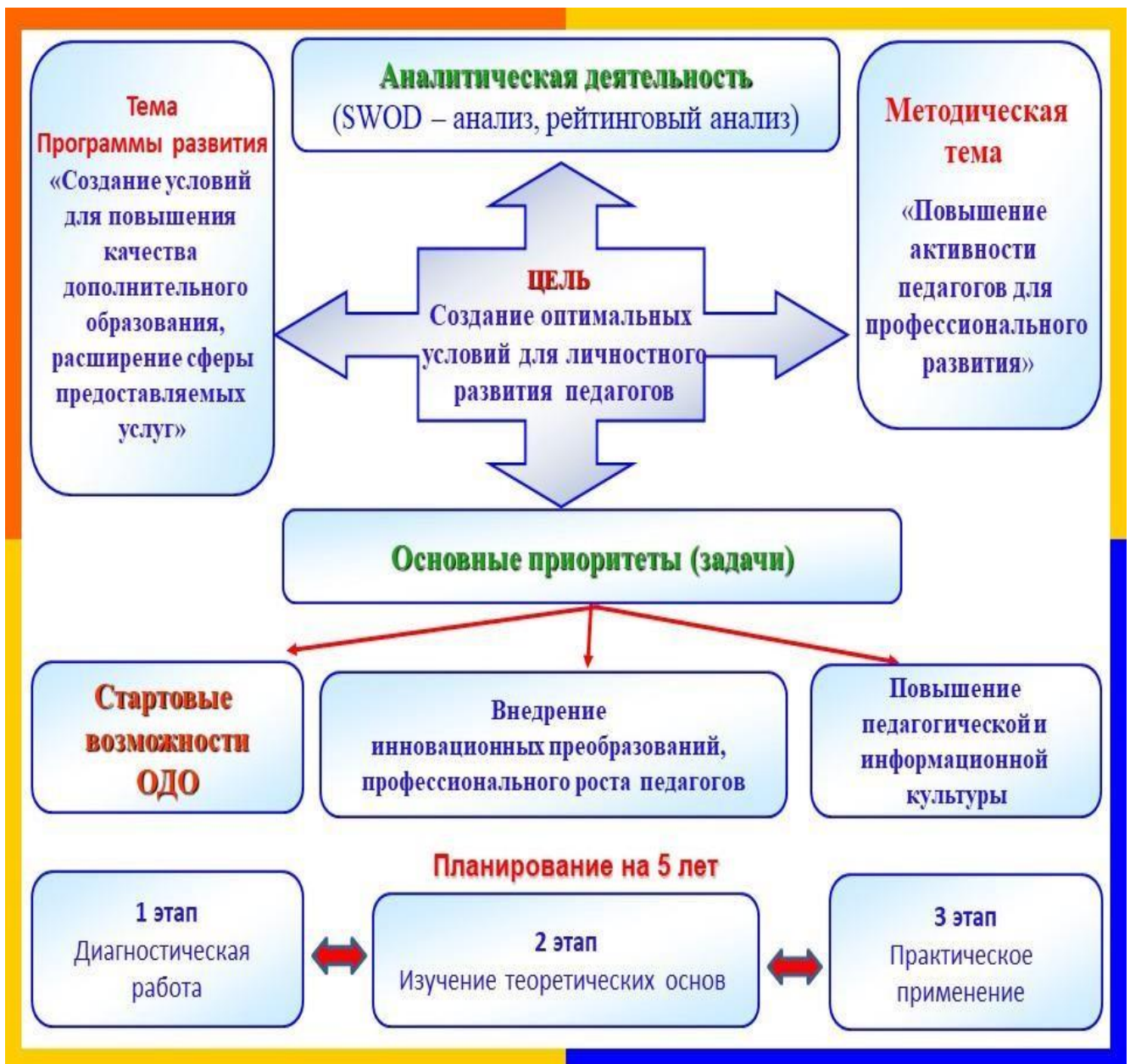
**ТИПОВАЯ МОДЕЛЬ
РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ**



Раздел II

Модель организации методической работы

МИССИЯ «Научиться самой и научить других тому, что умею сама, - шаг к успеху.
Невозможно научить других, не научив себя!»



**Обоснование необходимости
преобразования профессиональной деятельности педагога**

ПОКАЗАТЕЛЬ	ФУНКЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
<p>Что актуально для обучающегося в 21 веке?</p> <p>Как педагогу подготовить обучающегося к 21 веку?</p> <p>Зачем необходимо преобразование профессиональной деятельности педагога?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Компетентностный подход. ✓ Эффективное использование современных инновационных технологий. ✓ Повышение качества обучения. ✓ Преимущество. 	<p>Что я лично могу сделать для этого?</p> <p>Во–первых, мне нужно постоянно самосовершенствоваться не только, как педагог, но и как личность.</p> <p>Во–вторых, я должна выработать в себе умение рефлексировать после каждого педагогического действия.</p> <p>В–третьих, усовершенствовать учение педагогов, формировать у них личностные механизмы саморегуляции через активное внедрение в свою практику теоретические основы инновационного подхода к преподаванию.</p> <p>В - четвертых, позиционировать себя в качестве лидера, четко понимая цель реализуемых преобразований:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ сотрудничество с коллегами для реализации эффективного обучения, т.е. организации, содержания и направленности работы наиболее успешных педагогов, способствующие профессиональному развитию педагога, ✓ содействие коллегам в рамках профессионального сообщества. <p style="text-align: center;">КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ педагога ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</p>



НАПРАВЛЕНИЯ

научно – методической работы

Организационная работа

- ✓ совершенствование педагогического мастерства педагогов;
- ✓ деятельность временных творческих групп сотрудничества;
- ✓ сотрудничество с образовательными организациями;

- ✓ проведение аттестации педагогов;
- ✓ выполнение задач Программы развития;
- ✓ научно-практические конференции.

Технологическое обеспечение

- ✓ разработка программно-дидактических средств и методического инструментария их реализации для дополнительного образования с учетом направления;
- ✓ внедрение инновационных педагогических технологий;
- ✓ апробация программ, инновационных технологий, пособий, иных средств образования.

Информационное обеспечение

- ✓ изучение нормативных документов;
- ✓ информационное сопровождение в т.ч. средствами электронных образовательных ресурсов;
- ✓ индивидуальное методическое сопровождение педагогов;
- ✓ выявление, изучение, обобщение и распространение собственного педагогического опыта;
- ✓ работа с образовательными электронными ресурсами;
- ✓ практическая деятельность (открытые занятия и мероприятия, мастер-классы, участие в семинарах, конкурсах);
- ✓ издательская деятельность.

Контрольно-оценочное обеспечение

- ✓ диагностика состояния научно-методического процесса;
- ✓ рейтинговая оценка деятельности педагога;
- ✓ мониторинговые процедуры и методики с позиций критериев нового качества образования.



Действия для преобразований профессиональной деятельности педагога

ПОКАЗАТЕЛЬ	ФУНКЦИИ	ПРИНЦИПЫ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
Компетентность педагогов	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Организационная. ✓ Диагностическая. ✓ Обучающая 	1) Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых фронтальных и форм работы. 2) Развитие методических традиций ДШ.	1) Повышение педагогической и информационной культуры. 2) Создание и поддержка новых образовательных инициатив как возможность

	<p>✓ Практическая.</p> <p>✓ Транслирующая.</p>	<p>3) Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов.</p> <p>4) Использование качественных показателей работы при оценке результативности научно-методической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ рост профессионализма педагогов и готовности решать задачи Программы развития; ✓ владение педагогами теоретическими знаниями; ✓ освоение педагогами наиболее ценного опыта своих коллег; ✓ способности педагогов к профессиональному саморазвитию; ✓ уровень адаптации новых работников . 	<p>самореализации и самоутверждения профессиональной деятельности педагога.</p> <p>3)Повышение активности педагогов для профессионального развития и развития творческих способностей обучающихся.</p>
--	--	--	--

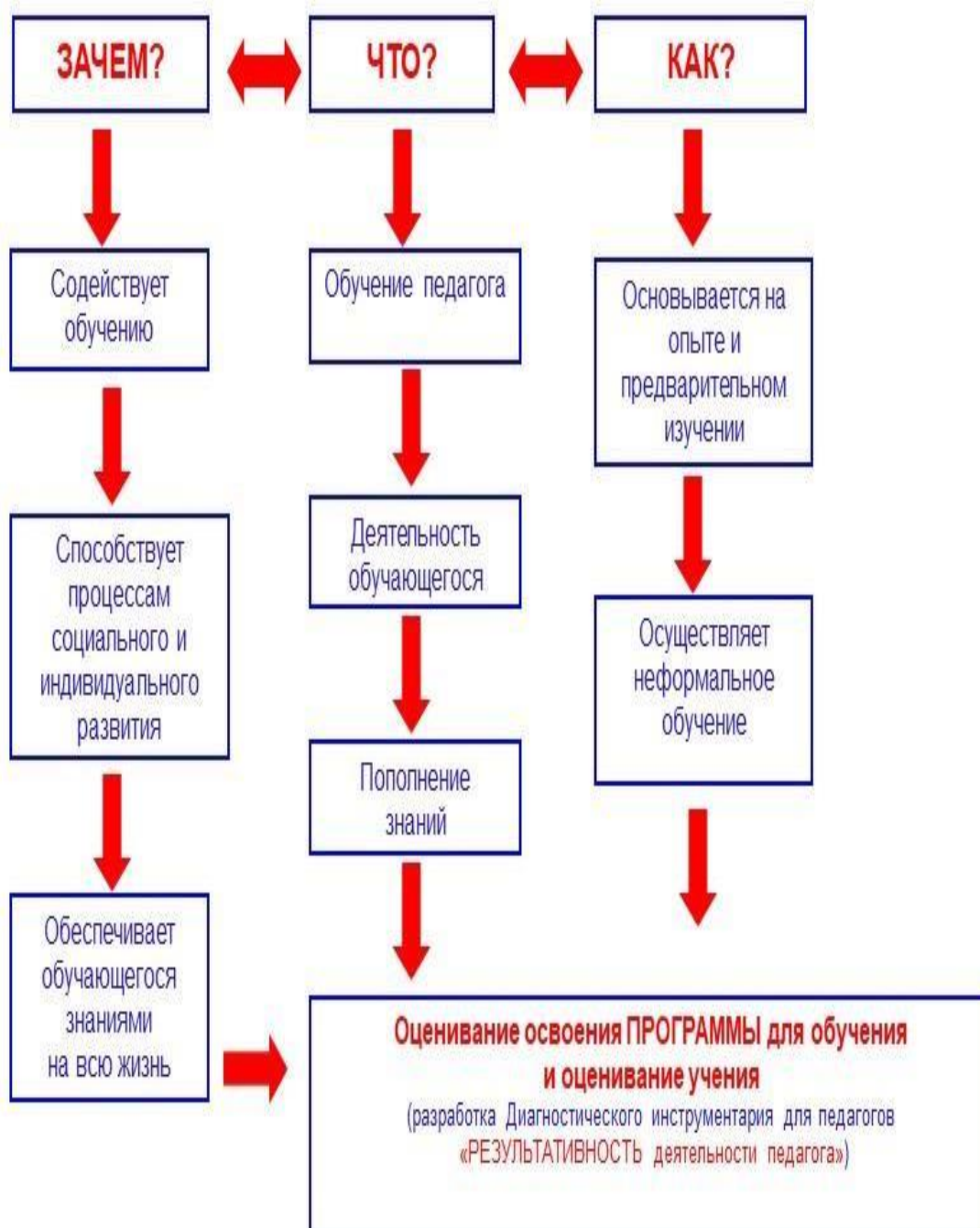
**ПОКАЗАТЕЛЬ преобразований = Аналитическая деятельность
(рейтинговый анализ)**

**Компетенции педагога,
преобразующие профессиональную деятельность**
(на основе подхода к процессу планирования по Мишра и Кёлер)



Преобразование профессиональной деятельности

(с помощью конической фигуры лидерства Синека)



ВОЗМОЖНОСТИ преобразования профессиональной деятельности педагога

- 1) *Переориентация педагога из транслятора знаний в активного организатора образовательного процесса.*
- 2) *Внедрение инновационных форм обучения.*
- 3) *Обеспечение систематического отслеживания степени воздействия, рефлексирования.*

- 1) Зачем я буду преобразовывать профессиональную деятельность педагогов? **Чтобы качество обучения стало эффективным.**
- 2) Что я буду преобразовывать в профессиональной деятельности педагога? **Объект преобразования: педагогическая компетентность педагога.**
- 3) Как я буду преобразовывать профессиональную деятельность педагога?

Формула успеха:

«Если признаки науки, милосердия, справедливости присутствуют в тебе, это означает, что ты имеешь стремление к знаниям и обладаешь высокой человечностью»

Абай «Книга Слов» (Слово 38)

**Развитие образовательной среды
для преобразования профессиональной деятельности педагога**

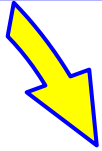
ПОКАЗАТЕЛЬ	ФУНКЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
<p>Сетевое сообщество: единый информационный педагогический ресурс.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Повышение компетентности участников. ✓ Развитие сотрудничества. ✓ Поиск путей решения проблем. ✓ Обмен опытом работы. ✓ Трансляция опыта. 	<p>1) <u>Готовность педагога к сетевому взаимодействию:</u></p> <p>а) убедить педагога, что имеет свой профессиональный опыт, который поможет другим участникам сетевого сообщества;</p> <p>б) возникшие проблемы в образовательном процессе можно решить через сотрудничество с участниками сетевого опыта;</p> <p>в) необходимость трансляции свой опыта для конкурентоспособности своего имиджа и имиджа своей организации дополнительного образования.</p> <p>2) <u>Определение критерий оценивания:</u></p> <p>а) наличие положительной мотивации к участию в общении (уважать иную позицию и др.);</p> <p>б) сформированность информационно-коммуникационной компетентности участников (владение средствами коммуникации, применение правил сетевого этикета);</p> <p>в) знание, понимание и применение опыта в процессе совместной деятельности в сообществе.</p> <p>3) <u>Расширение диапазона участников: от педагогов к привлечению обучающихся и родителей.</u></p> <p>4) <u>Расширение диапазона взаимодействия от сетевого</u></p>

		<u>сообщества</u> <u>организации</u> <u>дополнительного образования к</u> <u>сетевым сообществам городского,</u> <u>республиканского и международного</u> <u>уровней.</u>
--	--	---

Способы определения эффективности реализуемых преобразований

ПОКАЗАТЕЛЬ	ФУНКЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
Повышение активности педагогов для профессионального развития	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Наблюдение. ✓ Профессиональная беседа. ✓ Планирование. ✓ Вовлеченность ✓ Координированное. ✓ Лидерство. ✓ Отслеживание результатов. ✓ Самооценка педагога. 	<p>1) Определение необходимости преобразования своей профессиональной деятельности через использование новых подходов.</p> <p>2) Повышение квалификации (курсовая подготовка).</p> <p>3) Апробирование и оценивание внедрения новых стратегий обучения.</p> <p>4) Поддержка принятия преобразований: внедрение новых стратегий обучения.</p> <p>5) Разработка планирования по объединениям (кружки, секции).</p> <p>6) Создание Авторских работ.</p> <p>7) Участие в экспертной деятельности.</p> <p>8) Трансляция профессионального опыта.</p>

- 1) Сравнение результатов.
- 2) Выявление проблемы для дальнейшего исследования: реализация лидерства.
- 3) Определение критериев эффективной профессиональной деятельности (доля обучающихся в группах педагога, достижения педагога).



**Оценивание освоения ПРОГРАММЫ для
обучения**

и оценивание учения

(Диагностический инструментарий для педагогов =
«РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ деятельности педагога»)

КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ преобразования профессиональной деятельности педагога

Повышение педагогической и информационной культуры:

педагоги убедились в необходимости преобразования
через использование новых подходов к своей
профессиональной деятельности.

(Курсовая подготовка. Профессиональные конкурсы.
Авторские работы. Лекторская деятельность.)



ТРАНСЛЯЦИЯ профессионального опыта:

внедрение новых инновационных подходов в обучении,
онлайн и дистанционное обучении.

(Мастер-классы. **Webinar.**

Лекторская деятельность. Публикации. Соц.сети)



АТТЕСТАЦИЯ

педагогов по новому формату

Раздел III

СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ дополнительного образования для детей

ОСНОВАНИЕ

Для обеспечения эффективности дополнительного образования детей в Республике Казахстан реализуются следующие законодательные и нормативные правовые акты:

Закон Республики Казахстан «Об образовании» (статьи 1, 14, 23, 37)

ст. 1 п.9-2) образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

ст.14 п.4. Образовательные программы дополнительного образования предусматривают создание условий для развития личностного самоопределения, творчества обучающихся, реализации их способностей, адаптации к жизни в обществе, формирования гражданского самосознания, общей культуры, здорового образа жизни, организации содержательного досуга.

ст.23 п.3. Образовательные программы дополнительного образования для детей, реализуемые государственными организациями образования, утверждаются органами, выполняющими по отношению к данным организациям функции органа государственного управления, за исключением образовательных программ детских музыкальных школ, детских художественных школ и детских школ искусств, которые утверждаются уполномоченным органом в области образования.

ст.37 п. 1. Дополнительное образование детей осуществляется в организациях образования и внешкольных организациях, виды которых определяются уполномоченным органом в области образования.

Для обеспечения эффективности дополнительного образования детей в Республике Казахстан реализуются следующие **законодательные и нормативные правовые акты:**

Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего,

технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385.

п.1. Настоящие Типовые правила деятельности организаций дополнительного образования для детей (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11-1) статьи 5 Законом Республики Казахстан "Об образовании" (далее – Закон "Об образовании"), определяют порядок деятельности организаций дополнительного образования для детей.

п. 2. Организация дополнительного образования для детей - организация образования, реализующая образовательные программы дополнительного образования для детей в целях удовлетворения образовательных и культурных потребностей обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями в интересах личности, общества и государства (далее – Организация), в соответствии со статьей 37 Закона "Об образовании".

п.3. Организации в своей деятельности руководствуются законодательством в сфере образования, настоящими Правилами, уставом Организации, законодательством Республики Казахстан в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

п.4. Виды Организаций предусмотрены номенклатурой видов организаций образования, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 февраля 2013 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8390).

п. 6. Образовательные программы дополнительного образования предоставляются внешкольными организациями и организациями образования, реализующими общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального образования.

п. 15. Содержание деятельности объединения по интересам определяется педагогом дополнительного образования для детей с учетом учебных планов и образовательных программ дополнительного образования.

СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ



Необходимые критерии пояснительной записки для Образовательной программы дополнительного образования детей

- ✓ Направленность.
- ✓ НОВИЗНА.
- ✓ Педагогическая целесообразность.
- ✓ Особенность содержания.
- ✓ Практическая значимость.

Раздел IV

Уровень освоения образовательной программы

Оценка эффективности обучения и педагогическая диагностика результативности обучения - это два неразрывно связанных понятия.

Согласно Закона Республики Казахстан «Об образовании» основные понятия

п. 9-1) ст.1. **образование** - непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного, физического развития и формирования профессиональной компетентности;

п. 9-2) ст.1. **образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

исходя из которых каждый педагог должен определить результативность обучения своих воспитанников **«Уровень освоения образовательной программы»**: результата реализации образовательной программы дополнительного образования детей, от которого зависит ее содержание, технологии, способы, формы организации образовательного процесса, ожидаемые результаты, необходимый объем подлежащих освоению знаний, умений, навыков, способов деятельности.

В дополнительном образовании нет государственных стандартов содержания образования, кроме музыкальных школ, художественных школ и школ искусства. Соответственно, стандартом для каждого педагога являются уровень освоения его обучающимися образовательных программ, а диагностика результативности – оценка качества образования.

В отличие от среднего образования в дополнительном образовании нет классных журналов с отметками. Как же тогда определить Уровень освоения образовательной программы?

Для этого и существуют различные методики диагностики оценивания уровня освоения образовательной программы и качество образования в целом всей группы. Бесспорно, существуют универсальные методики педагогической диагностики, но Образовательная программа дополнительного образования детей, разработанная самостоятельно каждым педагогом, специфическая для каждого направления и вида обучения.

Любому педагогу необходимо оценить эффективность обучения для корректировки своего обучения с последующими изменениями своей программы. Специфика педагогической деятельности в том, что результаты становятся видны через определенное время.

Педагогическая диагностика – неотъемлемый компонент педагогической деятельности: осуществление процесса обучения требует оценивание, анализ

и учёт результатов. Степень эффективности диагностики определяется только при сравнении полученных данных.

Эффективность педагогической диагностики – ответ на вопросы:

- ✓ что и зачем изучать;
- ✓ по каким показателям, критериям, параметрам;
- ✓ какими формами;
- ✓ при каких условиях.

Необходимый СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ для педагогической диагностики

Диагностика – термин греческого происхождения (*dia* – между, сквозь, через и *gnosis* – знание). Это «особый вид познания, находящийся между научным знанием и опознанием единичного явления» (Н.К. Голубев, Б.П. Битинас).

Педагогическая диагностика – это совокупность приемов контроля и оценки, направленных на решение задач оптимизации учебного процесса, дифференцированного подхода к учащимся, а также совершенствования образовательных программ и методов педагогического воздействия.

Мониторинг – в переводе с английского означает постоянное слежение за состоянием и результатами какой-либо деятельности или объекта путем сбора, обработки и хранения оперативной информации.

Педагогический мониторинг – форма организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозирование ее развития. (А.Н. Майоров)

Метод – последовательность приемов исследования, которая раскрывает путь познания изучаемого явления. В педагогике различают следующие методы педагогического исследования: наблюдение, анкетирование, эксперимент, тестирование, беседа, опрос, социометрические методы, терминологические методы, контент-анализ.

Педагогическое наблюдение – это специально организованное педагогом восприятие педагогических явлений в естественных условиях. Можно наблюдать протекание различных дел, ситуаций, возникающих в образовательном процессе. Так как педагог сам является участником и организатором педагогического процесса, то данный метод будет называться включенным наблюдением.

Опрос – метод сбора первичной информации посредством обращения с вопросом к определенной группе людей. Могут быть устные, письменные. **Беседа** – один из видов опроса, диалог по заранее разработанной программе (план, разработанный заранее и предполагающий определенные ответы).

Интервью – диалог по заранее разработанным вопросам.

Анкетирование – один из видов письменного опроса. Продуктивный и гибкий метод получения информации. Известны три типа анкет: открытая, закрытая и смешанная. Тип анкеты определяется видами вопросов, которые в нее входят.

Тест – специальные задания, которые вызывают у респондента 7 прогнозируемое или стандартизированное поведение или решение задач. Существуют различные классификации тестов: по цели, по форме, по содержанию.

Контент-анализ – это метод, который заключается в выделении смысловых единиц в тексте с последующей статистической обработкой в виде определения количественного соотношения элементов в документах. Проводится в три этапа.

На первом этапе выделяются смысловые единицы анализа текста (в виде понятий, категорий или качеств: инициативность, активность, ответственность и т.д.).

Второй этап заключается в определении индикаторов выбранных смысловых единиц. К ним относятся «выполняет работу добросовестно», «старается выполнить работу вовремя и аккуратно» и т.д.

На третьем этапе происходит статистическая обработка результатов анализа. По частоте употребления выделенных понятий можно установить соотношение между различными смысловыми единицами или их группами.

Педагогический эксперимент – это специально организованный опыт, когда преднамеренно создаются условия, вызывающие те или другие явления в педагогическом процессе. Это опытная проверка гипотезы. Проведение эксперимента ставит перед исследователем две задачи. Первая – диагностика и фиксация экспериментальной работы, и вторая – учет воспитательного воздействия самого эксперимента и всех включенных в него методов и методик.

Цель – это идеальное представление о результатах деятельности. Цель должна быть единой и не разбиваться на множество.

Задача – это определенные шаги-действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

Результат – это любой итог деятельности. Он может быть как положительным, так и отрицательным.

Результативность – это качественная характеристика полученного результата с точки зрения достижения поставленной цели.

Компетентность – приобретаемое в результате обучения новое качество, связанное со способностью на основе знаний, умений, опыта, ценностных ориентаций решать жизненно важные проблемы и задачи.

Основные принципы педагогической диагностики:

- ✓ комплексное проведение;
- ✓ непрерывность;
- ✓ объективность;
- ✓ динамичность изучения;
- ✓ обоснованность форм и условий проведения;
- ✓ принцип анализа и синтеза: принцип главного звена.

Уровни педагогической диагностики:

1 уровень – начальная диагностика: исходный уровень педагогической диагностики.

2 уровень – промежуточная диагностика: практическое применение изученного.

3 уровень – итоговая диагностика: системность овладения знаниями, умениями и навыками.

На всех уровнях педагогической диагностики определенная функция для достижения определенных целей. Разные цели и задачи предполагают и разные уровни педагогической диагностики.

Учитывая запрос педагогов компетентного определения **Уровня освоения образовательной программы** и оформления **Диагностического инструментария**, предложены следующие рекомендации.

**«Уровень освоения образовательной программы
дополнительного образования детей»**

Название программы: _____

Педагог дополнительного образования: _____

Место работы: _____

Кружок / Секция: _____

Цель программы: _____

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения):

наблюдение, педагогический эксперимент, анкетирование, беседа, интервью, опрос, тестирование, «незаконченное предложение», анализ продуктов деятельности, участие в защите исследовательских проектов, защита реферата, защита творческой работы, викторина, выполнение спортивных нормативов, выставки, олимпиады, анализ статистических данных, рейтинговая система оценки и т.д.

Шкала оценивания: *от 1 балла до 3 баллов,
от 1 балла до 5 баллов,
от 1 балла до 10 баллов.*

Например:

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (9-10 баллов),
ДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ (7-8 баллов),
СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (5-6 баллов),
НИЗКИЙ УРОВЕНЬ (3-4 баллов),
НУЛЕВОЙ УРОВЕНЬ.

Примечание: Педагог с учетом цели и форм диагностики определяет шкалу оценивания.

Количество обучающихся:

Год обучения:

Возраст обучающихся:

Количество занятий в неделю:

Количество занятий в год:

Дата диагностики:

Диагностический инструментарий

№	Критерии / Параметры / Показатели	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная Диагностика (начало II полугодия)	Итоговая диагностика (конец учебного года)
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

ВЫВОД:

Результаты итоговой диагностики обучающихся

- ✓ полностью освоивших образовательную программу -
- ✓ освоивших программу в необходимой степени
- ✓ не освоивших программу
- ✓ причины невыполнения детьми образовательной программы (.....);
- ✓ необходимость корректировки программы (.....) .

ИЛИ

уровень освоения программы:

низкий

средний

высокий.....

- ✓ причины невыполнения детьми образовательной программы (.....);
- ✓ необходимость корректировки программы (.....) .

Руководитель организации образования _____

Примечание: Критерии / параметры / показатели из ожидаемого результата Образовательной программы дополнительного образования детей.

Необходимый СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Параметр – величина, характеризующая какое-либо свойство, качество предмета.

Критерий – измерительно-оценочный признак, отражающий степень проявления параметра, мера оценки (мерило).

Показатель – наглядное выражение, проявление критерия.

Например:

в программе поставлена цель – развить у детей творческие способности через

Параметр отслеживания – творческие способности (конкретно какие...).

Критерий – наличие творческой активности обучающихся (постановка необычных, нестандартных вопросов, выдвижение необычных, нешаблонных решений, высказывание оригинальных идей).

Показатели развития творческих способностей – это ПРОДУКТ (результат) оригинальной, творческой, изобретательской деятельности обучающихся (создание необычных, оригинальных изделий от замысла до конечного продукта).

4.1. Варианты диагностического инструментария педагогов дополнительного образования Дворца школьников им. М.Утемисова г.Астаны

I вариант.

Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей «Система поэтапного обучения спортивным бальным танцам»

Цель программы: раскрыть индивидуальные особенности и талант каждого ребёнка в области танцевального искусства

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения): танцевальные проекты, фестивали, конкурсы, соревнования

Шкала оценивания:

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (5 баллов)

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (3-4 балла)

НИЗКИЙ УРОВЕНЬ (1-2 балла)

Диагностический инструментарий

№	Показатель	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная Диагностика (начало II полугодия)	Итоговая диагностика (конец учебного года)
1.	Правильное ориентирование (на сцене, в танцклассе)			
2.	Умение двигаться в заданном пространственном рисунке			
3.	Умение держать интервал (дистанцию)			
4.	Необходимое координирование движений			

5.	Укрепление мышц тела (корпус, руки, ноги)			
6.	Умение использовать правильную постановку корпуса			
7.	Умение работать самостоятельно			
8.	Умение различать мелодии и ритмы танцев			
9.	Исполнение базовых фигур («Ча-ча-ча», «Самба», «Джайв»)			
10.	Исполнение базовых фигур («Медленный вальс», «Квикстеп», «Венский вальс»)			
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

II вариант.

Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей «Музыкально - обрядовая культура казачества»

Цель программы: Познакомить обучающихся с календарно-обрядовыми праздниками

Формы педагогической диагностики: наблюдение, беседа

Шкала оценивания:

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (9-10 баллов),

ДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ (7-8 баллов),

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (5-6 баллов)

Диагностический инструментарий

№	Параметры	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная диагностика (начало II полугодия)	Итоговая диагностика (конец учебного года)
1.	Знание осенних праздников и обрядов.			
2.	Исполнение колыбельных песен.			
3.	Знание праздника “Масленица”.			
4.	Знание обряда “Закликание весны”			
5.	Знание особенности народного пения.			
6.	Умение исполнять песни “а саpella”			
7.	Умение исполнять песни под аккомпанемент.			
8.	Умение слышать себя в ансамблевом исполнении.			
9.	Знание динамических оттенков.			
10.	Исполнение на ложках ритмического рисунка.			
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

III вариант.

Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей «Графический редактор Corel Draw»

Цель программы: ознакомление и применение интерактивных инструментов в Графическом редакторе CorelDRAW.

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения):

наблюдение, беседа, анкетирование, тестирование, выставки.

Шкала оценивания: 1-10 баллов

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ - 8-10 баллов.

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ - 5-7 баллов.

НИЗКИЙ УРОВЕНЬ - 1-4 баллов.

Диагностический инструментарий

№	Показатели	Вводная диагностика начало учебного года	Промежуточная диагностика начало II полугодия	Итоговая диагностика конец учебного года
1.	Переход в редактор растровой графики Corel			
2.	Применение Интерактивного перетекания			
3.	Применение Интерактивного контура			
4.	Применение Интерактивного искажения			
5.	Применение Интерактивной тени			
6.	Применение Интерактивной оболочки			
7.	Применение Интерактивного выдавливания (объём)			
8.	Применение Интерактивной прозрачности			
9.	Применение «Блок с тенью»			
10.	Итоговая работа (буклет, баннер, конкурсная работа).			
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

IV вариант.

Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей «Формирование познавательно-психологической готовности детей к школьному обучению»

Цель программы: формирование познавательно-психологической готовности детей к школьному обучению через системное использование разнообразных игр и упражнений.

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения):

- беседы, дискуссии, в которых дошкольники знакомятся друг с другом и учатся строить новые отношения со сверстниками и взрослыми;
- практические задания (упражнения, логические задачи, ребусы и головоломки, рисуночные и проективные методики (Я. Йирасека, О.А.Ореховой, Т. В. Громовой, Д. Лампен);
- игровые и двигательные упражнения (сюжетно-ролевые игры, командные игры, упражнения релаксационного характера и др.)

Шкала оценивания:

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (8-10 баллов)

Обучаемый самостоятельно решает и составляет задачи на сложение и вычитание. Умеет складывать из двух меньших большее число; составляет арифметические задачи на сложение и вычитание;

Сформировано представление о последовательности времён и месяцев года; умеет называть последовательно дни недели, месяцы, времена года.

Различает на слух гласные и согласные, определяет и изолирует произношение первого звука в слове. Регулирует темп речи, силу голоса, речевое дыхание.

Развита мелкая моторика рук, творческие способности. Проявляет качества трудолюбия и усидчивости. Проявляет заинтересованность предстоящей поделкой и освоением новых техник изготовления

Верно выполняет рисование вертикальных и горизонтальных линий, предметов, сочетающих в себе прямые и округлые линии, штриховку различных предметов.

Сформирована готовность к социальному поведению, представление о семье как о явлении общественной жизни, о составе семьи, об отношениях родственников; обогащение словарного запаса, характеризующего семейные и родственные отношения;

Наблюдается интерес к получению знаний о своей Родине, чувства принадлежности к определённой культуре, уважение к культурам других народов

Проявляет уважение друг к другу, к старшим, посторонним; понимание того, что вежливость является важным составляющим качеством воспитанного человека

Чувствует уверенность в обществе сверстников.

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (5-7 баллов)

Обучаемый затрудняется самостоятельно решать задачи на сложение и вычитание, с трудом складывает из двух меньших большее число; затрудняется с составлением арифметических задачи на сложение и вычитание;

Допускает неточности в составлении последовательности времён и месяцев года, дни недели, месяцы, времена года.

Сталкивается с трудностями восприятия на слух гласных и согласных, произношения первого звука в слове. Слабо регулирует темп речи, силу голоса, речевое дыхание.

Мелкая моторика рук слабая, творческие способности проявляет по настроению, неусидчив. Может проявлять заинтересованность предстоящей поделкой и освоением новых техник изготовления

Допускает ошибки при рисовании вертикальных и горизонтальных линий, предметов, сочетающих в себе прямые и округлые линии, штриховку различных предметов.

Слабо сформировано представление о семье как о явлении общественной жизни, о составе семьи, об отношениях родственников; недостаточно сформирован словарный запас, характеризующий семейные и родственные отношения;

Слабый интерес к получению знаний о своей Родине, чувства принадлежности к определённой культуре.

Недостаточно сформировано понимание того, что вежливость является важным составляющим качеством воспитанного человека

Не уверенно входит в социум, в общество сверстников.

НИЗКИЙ УРОВЕНЬ (3-4 баллов)

Допускает ошибки

Не сформировано умение решать задачи на сложение и вычитание, с трудом складывает числа.

Не знаком с последовательностью времён и месяцев года, неделями.

Не определяет на слух гласные и согласные, не находит первый звук в слове. Слабо регулирует темп речи, силу голоса, речевое дыхание.

Мелкая моторика рук неразвита, творческие способности не проявляет, неусидчив. Может проявлять заинтересованность предстоящей поделкой, но проявляет тревожность в случае невыполнения или освоения каких-либо новых техник изготовления

Ошибочно выполняет рисование вертикальных и горизонтальных линий, предметов, сочетающих в себе прямые и округлые линии, штриховку различных предметов.

Недостаточно сформирован словарный запас, характеризующего семейные и родственные отношения;

Интерес к получению знаний о своей Родине не проявляет

Недостаточно сформировано понимание того, что вежливость является важным составляющим качеством воспитанного человека

Не идет на контакт, сверстниками, замкнут

Диагностический инструментарий

№	Критерии	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная диагностика (начало II полугодия)	Итоговая диагностика (конец учебного года)
1.	Безопасное поведение			
2.	Знание явлений, природы, окружающей среды			
3.	Знание явлений общественной жизни			
4.	Формирование пространственного представления			
5.	Знание свойств предметов			
6.	Графические навыки			
7.	Чистота и грамотность речи			
8.	Изготовление поделок			
9.	Коммуникативные навыки в социуме			
10.	Самооценка себя и своих действий			
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

V вариант.

Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей

Обучение эстрадному вокалу детей среднего и старшего школьного возраста ДЕТСКОЙ ЭСТРАДНОЙ СТУДИИ «ЮНОСТЬ АСТАНЫ»

Цель программы: Развитие вокального мастерства.

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения):

наблюдение, педагогический эксперимент, анализ продуктов деятельности, участие в конкурсах и фестивалях, исполнение выученных песен (текст, интонирование, динамические оттенки), выступления на мероприятиях.

Шкала оценивания: 1 - 10 баллов

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ – 8-10 баллов.

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ – 5-7 баллов.

НИЗКИЙ УРОВЕНЬ – 1-4 балла.

Диагностический инструментарий

№	Критерии	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная Диагностика (начало II полугодия)	Итоговая диагностика (конец учебного года)
1.	Чистота интонирования, пение в унисон.			
2.	Певческое дыхание. Понятие «опоры»			
3.	Упражнения на артикуляцию.			
4.	Мягкая атака звука, твердая атака.			
5.	Анализ словесного текста.			
6.	Пение в высокой певческой позиции.			
7.	Расширение диапазона голоса.			

8.	Усвоение навыков работы с микрофоном.			
9.	Свобода и раскрепощенность голосового аппарата.			
10.	Артистизм			
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

VI вариант.

**Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей
«Приобщение учащихся к народной культуре через обучение основам художественных промыслов»**

Цель программы: Развитие мотивации личности к самореализации через творческую деятельность.

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения): наблюдение, беседа, опрос, анализ продуктов деятельности, защита творческой работы, выставки.

Шкала оценивания: 1-10

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (9-10 баллов)

ДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ (7-8 баллов)

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (5-6 баллов)

Диагностический инструментарий

№	Параметры	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная Диагностика (начало II полугодия)	Итоговая диагностика (конец учебного года)
1.	Описание будущей работы			

2.	Эскиз в пластилине			
3.	Обработка древесины пилением			
4.	Строгание древесины			
5.	Вырубка древесины			
6.	Высечка древесины			
7.	Шлифование древесины			
8.	Элементы инкрустации поверхности			
9.	Пропитка маслом древесины			
10.	Полировка древесины			
Средний % освоения программы				
Достижения обучающихся (количество / %)				

VII вариант.

Уровень освоения образовательной программы дополнительного образования детей «Волейбол»

Цель программы: Углубленное изучение элементов спортивной игры волейбол.

Формы педагогической диагностики (определения уровня освоения): выполнение контрольных спортивных нормативов, определяющих уровень подготовленности юных волейболистов.

Шкала оценивания:
ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (8 -10 баллов),
СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ (4-7 баллов),
НИЗКИЙ УРОВЕНЬ (0-3 баллов)

Диагностический инструментарий

№	Показатели	Вводная диагностика (начало учебного года)	Промежуточная Диагностика	Итоговая диагностика
---	------------	--	---------------------------	----------------------

			(начало II полугодия)	(конец учебного года)
1.	Челночный бег 3 х 9 м. С выполнением падений			
2.	Верхняя передача мяча над собой			
3.	Верхняя передача мяча через сетку после наброса			
4.	Нижняя передача мяча над собой			
5.	Нижняя передача мяча после наброса через сетку			
6.	Верхняя прямая подача в пределы площадки 10 раз			
7.	Верхний приём мяча в зоне 6 в зону 3 после подачи			
8.	Нижний прием мяча в зоне 6 после подачи в зону 3			
9.	Вторая передача из зоны 3 в зону 4 на точность			
10	Вторая передача из зоны 3 в зону 2 на точность,			

	стоя спиной по направлению			
	Средний % освоения программы			
	Достижения обучающихся (количество / %)			

Раздел V

Нормативно-правовые акты для педагога дополнительного образования

Грамотное использование нормативно правовых актов – это основа эффективного функционирования компетентной деятельности педагога. Нормативные правовые акты характеризуются многообразием в зависимости от сферы и вида деятельности.

Необходимый СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

(Закон Республики Казахстан «О правовых актах» от 6 апреля 2016 года)

25) **нормативный правовой акт** – письменный официальный документ установленной формы, принятый на республиканском референдуме либо уполномоченным органом, устанавливающий нормы права, изменяющий, дополняющий, прекращающий или приостанавливающий их действие;

28) **уровень нормативного правового акта** – место нормативного правового акта в зависимости от его юридической силы в иерархии нормативных правовых актов.

5.1. Перечень документов, обязательных для ведения педагогами дополнительного образования

«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020 года № 20317 (с изменениями приказ Министра просвещения РК от 27.08.2022 № 382)

В соответствии с подпунктом 23-4) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

5) перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций дополнительного образования, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

б) формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций дополнительного образования, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Приложение 5 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 6 апреля 2020 года № 130

Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций дополнительного образования

Документы заполняются педагогами в бумажном или электронном (при подключении организации образования к электронной системе) форматах. При заполнении в электронном формате бумажный вариант не требуется.

1. Педагоги организаций дополнительного образования:

ежедневно согласно расписанию занятий заполняют и ведут:

1) журнал учета посещаемости или освоения обучающимися образовательной программы дополнительного образования (в электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

2) краткосрочный (ежедневный) план (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

по мере необходимости в течение учебного года заполняют и ведут:

1) журнал учета работы педагога (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

2) журнал инструктажа техники безопасности (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

3) один раз до начала учебного года разрабатывают:

1) план работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, кружке, клубе) (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф)).

2. среднесрочный (календарно-тематический) план по образовательным программам дополнительного образования (в бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

3. Заместитель руководителя (директора) организации дополнительного образования для детей:

по мере необходимости в течение учебного года составляет/заполняет:

1) расписание занятий в объединении (секции, кружке, клубе) (в электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

2) сведения о детях, посещающих организацию дополнительного образования с целью сохранения контингента обучающихся (бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф));

3) сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификация) (бумажном или электронном формате word (ворд) или pdf (пдф)).

Приложение 6 к приказу
 Министра образования и науки
 Республики Казахстан
 от 6 апреля 2020 года № 130

**Формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций
 дополнительного образования**

Форма

Журнал учета посещаемости детей

_____ (город)

_____ (наименование организации дополнительного образования)

_____ (наименование секции или кружка, год обучения)
 _____ учебный год

Наименование
 группы _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) педагога _____

№ п/ п	Фамилия, имя	Число, месяц											и далее

и далее (правая сторона)

Число, месяц	Тема занятий	Примечание
Группа №		

Примечание: Журнал учета посещаемости детей при подключении организации образования к электронной системе заполняется только в электронном формате, заполнение его в бумажном варианте не допускается.

Форма

(наименование организации дополнительного образования)

Краткосрочный (ежедневный) план

(тема занятия)

Раздел	
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога	
Дата	
Наименование секции или кружка, группа	
Тема занятия	

Ход занятия

Этап занятия/ Время	Действия педагога	Действия обучающегося	Оценивание	Ресурсы

Примечание: При наличии в группе обучающихся с особыми образовательными потребностями предусматриваются действия по адаптации и реализации индивидуальных программ, одобренных областными, городов республиканского значения и столицы методическими кабинетами и методическими кабинетами районных (городских) отделов образования.

Журнал учета работы педагога в организации дополнительного образования

Учет массовых мероприятий

Дата	Краткое содержание проведенного мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество победителей	Количество призеров	Количество участников

Достижения обучающихся

№ п/п	Фамилия, имя	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Результаты (место, звание, разряд)	Уровень проведения (район, область, республика, международный)

Форма

План работы педагогов организации дополнительного образования

№ п/п	Наименование мероприятий	Краткое описание мероприятия	Сроки выполнения	Форма завершения

Форма

Журнал инструктажа по технике безопасности

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося о прохождении инструктажа

Среднесрочный (календарно-тематический) план по виду деятельности

_____ секция/кружок _____ группа

Итого: _____ часов, в неделю: _____ часов

№ п/п	Раздел	Тема занятий	Цели занятий	Количество часов	Дата	Примечание

Примечание: календарно-тематический план составляется на основе образовательной программы секции или кружка.

Расписание занятий

№ п/п	Наименование секции/кружка	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога	№ группы	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	№ кабинета

Руководитель организации
дополнительного образования

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии

_____ (подпись)

Сведения о детях, посещающих организацию дополнительного образования

№ п/п	Фамилия, имя	Дата, рождения	В каком классе обучается	Наименование организации образования	Дата прибытия в объединение (секция, кружок, клуб)	Дата выбытия

Продолжение таблицы

Состояние здоровья (отклонение от норм)	Заключение врача	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителей или других законных представителей ребенка	Домашний адрес	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) педагога доп. образования	Телефон

Сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Должность	Образование, специальность по диплому	Педагогический стаж	Секция/кружок, который ведется	Наличие категории (год присвоения и окончания)	Количество часов

Программа развития организации образования (составляется на 5 лет)

Примечание. Составлено на основе *Приложения 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130*

Формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего и специального образования

Паспорт программы

Наименование	Программа развития организации образования на 20 __-20 __ годы
Основания для разработки	
Основной разработчик	
Цели	
Задачи	

Ожидаемые результаты	
Сроки реализации	20 __-20 __годы

Введение

Назначение Программы

Этапы развития Программы

Годы	Мероприятия	Исполнители

Мониторинг Программы

Разрабатывается и отслеживается педагогическим советом организации образования;

Предусматривает внесение корректив в мероприятия по реализации Программы на основании результатов мониторинга, а также возможных изменений в приоритетных направлениях социально-экономической, образовательной политики государства.

I. Краткая характеристика современного состояния функционирования организации образования

II. Анализ состояния образовательной системы организации образования за 20 __-20 __годы

Оценка внешних и внутренних перспектив развития организации образования

Кадровые ресурсы			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Материально-технические ресурсы			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Информационные ресурсы			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Учебно-методические условия повышения качества образования и инновационная деятельность			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Реализация содержания образования			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Условия развития у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, качества образования			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Условия формирования и самореализации личности с активной гражданской позицией, ориентированной на общечеловеческие и национальные ценности и идеалы			

Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)
Условия формирования и реализации здорового образа жизни обучающихся			
Внутренние сильные стороны	Внутренние слабые стороны	Благоприятные возможности	Внешние угрозы (риски)

III. Миссия, цели и задачи организации образования

Миссия организации образования

Цель организации образования

Задачи организации образования

IV. Приоритетные направления развития организации образования

V. Механизм реализации Программы

VI. Ожидаемые результаты реализации Программы

5.2. Правила документирования в сфере дополнительного образования

Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 (с изменениями постановление Правительства РК от 31.08.2022 № 630).

Глава 2. Порядок документирования, подготовки и оформления документов

Параграф 1. Порядок документирования и требования к оформлению документов

6. Языком работы и делопроизводства государственных организаций и органов местного самоуправления Республики Казахстан является казахский язык, наравне с казахским официально употребляется русский язык.

В работе негосударственных организаций используются казахский и, при необходимости, другие языки.

7. Документы на бумажном носителе составляются на белых чистых листах бумаги форматов А4 (210 х 297 миллиметров (далее – мм), А5 (148 х 210 мм) и имеют поля не менее:

- 1) левое поле – 20 мм;
- 2) правое поле – 10 мм;
- 3) верхнее поле – 10 мм;
- 4) нижнее поле – 10 мм.

Для двустороннего печатания обратная сторона листа документа:

- 1) левое поле – 10 мм;
- 2) правое поле – 20 мм;
- 3) верхнее поле – 10 мм;
- 4) нижнее поле – 10 мм.

Аналогично составляются документы в электронном формате.

8. При оформлении документа на бумажном носителе используются бланки документов. Реквизиты на бланках документов располагаются в определенной последовательности в соответствии со схемой расположения реквизитов документа согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Бланки документов на бумажном носителе и электронные шаблоны бланков

идентичны по составу реквизитов, порядку их расположения, гарнитурам шрифта.

Электронные шаблоны бланков документов защищены от несанкционированных изменений.

9. В организации применяются следующие бланки документов:

1) бланк письма организации по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) бланк конкретного вида документа организации по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) общий бланк организации по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Общий бланк организации используется для изготовления любых видов документов.

10. Бланки документов на бумажном носителе изготавливаются типографским способом с помощью средств оперативной полиграфии или воспроизводятся в электронном формате непосредственно при составлении документа.

11. Бумажные бланки документов государственных организаций с изображением Государственного Герба Республики Казахстан подлежат учету, для чего в правом нижнем углу каждого экземпляра бланка документа типографским способом или нумератором проставляются его номер, а при необходимости серия. Электронные бланки учету не подлежат.

12. Бланки документов используются строго по назначению и не передаются другим организациям или иным лицам без соответствующего разрешения руководства организации.

13. Документы на бумажном носителе составляются с использованием штампа, воспроизводящего наименование организации, путем проставления его оттиска в левом верхнем углу без использования бланка организации либо при обязательном оформлении следующих реквизитов:

1) официальное наименование организации, издавшей документ, либо оттиск штампа, воспроизводящего наименование организации, издавшей документ, путем проставления его в левом верхнем углу;

2) наименование вида документа, за исключением письма;

3) дата документа;

4) регистрационный номер (индекс) документа;

5) наименование должности лица, подписавшего документ, подпись и расшифровка подписи;

б) оттиск печати организации, если данное юридическое лицо в соответствии с законодательством Республики Казахстан должно иметь печать.

14. Внутренние документы на бумажном носителе, за исключением распорядительных, составляются на белых листах бумаги.

15. Не допускается оформление на одном бланке документа на двух и более языках.

Документ на казахском языке и создаваемый аутентичный документ на русском или ином языке, а также на двух и более языках печатаются каждый на отдельных бланках (отдельных листах) и оформляются едиными реквизитами.

Документы на разных языках должны быть аутентичны друг другу, которым присваиваются единые исходящие реквизиты.

Листы документов на бумажном носителе (бланков и приложений к ним) нумеруются сквозной нумерацией в верхней части листа по центру. При этом нумерация проставляется со 2 листа с порядкового номера "2".

Параграф 4. Порядок подготовки и оформления протокола

47. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания, собрания), представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Протокол, составленный внутри организации и не выходящий за ее пределы, оформляется не на бланке.

Реквизитами протокола являются:

1) официальное наименование организации и (или) структурного подразделения;

2) наименование вида документа;

3) дата;

4) регистрационный номер протокола;

5) место издания протокола;

6) гриф утверждения (в некоторых случаях);

7) заголовок протокола;

8) текст;

9) подпись.

Протоколы оформляются в полной или краткой форме. Текст полного протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

В вводной части после заголовка протокола указываются: инициалы имен и фамилии председателя (председательствующего), секретаря заседания (собрания), список присутствовавших (если количество присутствовавших превышает 10 человек, список присутствовавших оформляется в приложении к протоколу).

В протоколе заседания консультативно-совещательного органа присутствовавшие члены перечисляются персонально по фамилиям в алфавитном порядке. После них записываются фамилии приглашенных с указанием их должности и наименования организации.

Вводная часть заканчивается повесткой дня (перечнем рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости) с указанием докладчика (инициал его имени, фамилия, должность) по каждому пункту повестки дня. Каждый вопрос печатается с абзаца, нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлога "О" ("Об"). В случае оформления повестки дня приложением к протоколу, в протоколе перед текстом производится запись "Повестка дня прилагается".

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Каждый раздел состоит из трех частей: "СЛУШАЛИ", "ВЫСТУПИЛИ", "ПОСТАНОВИЛИ" ("РЕШИЛИ"), которые печатаются от левого поля прописными буквами.

Принятое решение печатается полностью при необходимости приводятся итоги голосования.

Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

В разделе "СЛУШАЛИ" приводятся инициал имени и фамилия докладчика, основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему, в последнем случае в тексте оформляется сноска "Текст выступления прилагается".

В разделе "СЛУШАЛИ" излагается текст выступления. В начале текста с новой строки в именительном падеже указываются инициал имени и фамилия выступающего. Запись выступления отделяют от фамилии тире. Выступление излагается от третьего лица единственного числа. Если запись выступления или текст доклада оформляются в виде приложения к протоколу, после фамилии указываются отметки "Запись выступления прилагается", "Текст доклада прилагается".

В разделе "ВЫСТУПИЛИ" указываются инициалы имен, фамилии, содержание информации (доклада) выступающих в той последовательности, в какой они прозвучали на заседании.

Вопросы к докладчику, выступающим и их ответы протоколируются по мере их поступления и записываются в той же последовательности, при этом слова "Вопрос", "Ответ" не пишутся, а указываются инициал имени и фамилия лица, от которого поступили вопрос или ответ.

В разделе "ПОСТАНОВИЛИ" ("РЕШИЛИ") отражают принятое решение по обсуждаемому вопросу. В постановляющей части используются глаголы неопределенной формы.

Текст краткого протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части повестка дня не указывается.

Основная часть краткого протокола включает наименования рассматриваемых вопросов и принятые по ним решения.

Наименование вопроса нумеруется и начинается с предлога "О" ("Об"), выравнивается по центру строки и подчеркивается одной чертой ниже последней строки. Под чертой указываются фамилии должностных лиц, выступивших при обсуждении данного вопроса. Затем указывается принятое по вопросу решение.

В заголовок протокола входят указание вида коллегиальной деятельности и название коллегиального органа в родительном падеже (например: собрание сотрудников, заседание совета).

Протокол подписывается председателем и секретарем (председательствующим и лицом, проводившим запись). Датой протокола является дата заседания. Если оно продолжалось несколько дней, то через тире указываются даты начала и окончания заседания.

Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах делопроизводственного года отдельно по каждой группе протоколов – протоколы собраний, заседаний коллегий, протоколы технических, научных и экспертных советов и другие. Протоколы совместных заседаний имеют составные номера, включающие порядковые номера протоколов организаций, принимавших участие в заседании.

Копии протоколов или принятые решения в виде выписок из протоколов рассылаются заинтересованным организациям и должностным лицам в соответствии с указателем рассылки. Указатель рассылки, который утверждается руководителем структурного подразделения, составляет и подписывает ответственный исполнитель подразделения, готовившего рассмотрение вопроса. Копии протоколов и выписок из них заверяются печатью организации (при наличии).

Раздел VI

Организация образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий

*«Если я чем-то на тебя не похож,
я этим вовсе не оскорбляю тебя,
а, напротив, одаряю»
Антуан де Сент-Экзюпери*

Эти слова известного французского писателя очень точно определяют суть тех явлений, с которыми мы сталкиваемся каждый день.

Дети талантливые, одаренные, способные, любознательные и задумчивые, подвижные и менее активные. Это многообразие и создает удивительный, гармоничный, целостный мир.

Одной из важнейших задач на современном этапе является обеспечение равных прав и равных возможностей в получении образования для всех детей: **ДОСТУПНОСТЬ** и качество образования.

Дистанционное обучение позволяет в значительной степени решать задачи:

- ✓ расширяя границы окружающего мира детей,
- ✓ давая инструменты для его познания,
- ✓ позволяя в полной мере учитывать индивидуальные особенности каждого ребенка,
- ✓ делая обучение личностно-ориентированным.

Дистанционное обучение – совокупность информационных технологий, обеспечивающих доставку обучаемым основного объема изучаемого материала, интерактивное взаимодействие обучаемых и педагога в процессе обучения, предоставление обучаемым возможности самостоятельной работы по освоению изучаемого материала, а также в процессе обучения.

Основные цели дистанционного обучения:

- ✓ приобретение обучающимися возможности пополнять свои знания в различных областях в контексте действующих дистанционных образовательных программ;
- ✓ возможность получить качественное дополнительное образование по различным направлениям образовательных программ.



Преимущества дистанционного обучения:

- ✓ индивидуальное планирование,
- ✓ гибкое расписание и удобный темп работы,
- ✓ дополнительная возможность общения,
- ✓ повышение ИКТ-компетентности.

Дистанционная форма обучения

- ✓ возможность лично-ориентированного подхода;
- ✓ через определенные педагогические технологии;
- ✓ интерактивное регулярное взаимодействие;
- ✓ педагога и обучающегося;

- ✓ обучающихся между собой;
- ✓ совместные виды деятельности обучающихся в малых группах сотрудничества;
- ✓ в форуме, чате, видеоконференции;
- ✓ совмещение различные формы и виды контроля

МОДЕЛИ дистанционного и онлайн обучения с различными дидактическими возможностями

- ✓ Текстовые файлы.
- ✓ Мультимедийные файлы.
- ✓ Видеоконференции.
- ✓ Сервисные средства Интернета (электронная почта, поисковые системы, телеконференции, форумы, блоги).

Дистанционное обучение на основе новых ИКТ – определенный набор профессиональных качеств и компетенций:

- ✓ владение современными ИКТ – технологиями;
- ✓ знание психологических аспектов дистанционного обучения;
- ✓ обеспечение обучающимся удаленный доступ к учебному контенту;
- ✓ возможность создания эффективных тренажеров, видеофайлов;
- ✓ умение организовать взаимодействие обучаемых между собой в дистанционном режиме.

**«Утверждаю»
Руководитель**

_____ **ГОД**

РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации образовательного процесса в дистанционном и онлайн формате в организациях дополнительного образования детей
(из опыта работы)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Рекомендации разработаны на основании приказа организации

образования. «Об организации дистанционного обучения на период пандемии».

2. *Дистанционное или дистантное обучение* - форма организации процесса обучения, позволяющая взаимодействовать педагогу и обучающимся между собой на расстоянии с применением информационно-телекоммуникационных сетей.

3. *Онлайн обучение* - форма организации процесса обучения, позволяющая взаимодействовать педагогу и обучающимся между собой в режиме реального времени – открытым доступом через Интернет.

4. Главными целями дистанционного и онлайн обучения в системе непрерывного дополнительного образования являются:

- ✓ возможность обучающимся освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося;
- ✓ интеграция дистанционного и онлайн обучения;
- ✓ доступ обучающихся к образовательным и информационным ресурсам;
- ✓ создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Обучение в дистанционном и онлайн формате осуществляется по курсам, включенным в учебный план организации дополнительного образования.

2. Регистрация желающих получить государственную услугу дополнительного образования на электронном портале **MINDAL** **дополнительное образование** (<https://mindal-nursultan.e-orda.kz>)

3. Зачисление желающих получить образование с использованием дистанционных образовательных технологий производится на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица после заключения ими договора с организацией о получении услуг дополнительного образования в дистанционной или онлайн формате с указанием кружка, секции для изучения.

4. Обучающиеся в дистанционном и онлайн формате имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Уставом организации образования, могут принимать участие во всех познавательных, развивающих, культурных и, спортивных мероприятиях, организуемых и (или) проводимых организацией.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Решение педагогического совета об использовании дистанционных технологий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

2. Выбор формата обучения.

- ✓ через электронную почту, WhatsApp-чаты, Telegram-каналы и др.

средства связи для направления новых материалов (запись видеозанятия, презентацию, лекционные материалы, схемы, ноты и др.);

- ✓ использование интернет-платформ для проведения занятий в онлайн режиме – прямом эфире;
- ✓ передача заданий через Казпочту или нарочно на бумажных носителях.

3. Редактирование расписания организации образования с учетом формы проведения дистанционного и онлайн обучения.

4. Определение учебной нагрузки для педагогов.

5. Информирование обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих):

- ✓ организация процесса дистанционного и онлайн обучения по индивидуальному графику;
- ✓ продолжительность занятия кружка (курса, предмета, дисциплины) в онлайн режиме – прямом эфире: от 10 до 30 минут – зависит от достижения целей обучения обучающимся и выполнением заданий. Продолжительность записанного видеозанятия – 10-15 минут;
- ✓ интернет ресурс для организации дистанционного обучения педагог выбирает самостоятельно: Skype online, Zoom, Яндекс.диск, Google Docs, Microsoft TEAMS, GoogleClassRoom и др.;
- ✓ индивидуальный график обучения по согласованию с обучающимися и родителями (лиц, их заменяющих);
- ✓ методы и средства получения задания, их выполнение в удобное для обучающегося время;
- ✓ предоставление обратной связи через электронную почту, WhatsApp-чаты, Telegram-каналы и др.;
- ✓ учет проведенной работы во временном домашнем журнале педагога, электронном журнале общего доступа (для педагога и администрации организации образования) локальной сетью с выходом в Интернет, Яндекс диск, Google диск, Облако MAIL.RU;
- ✓ информирование руководства организации образования о проводимой работе.

IV. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Изучение возможностей обучающихся: наличие информационных коммуникационных ресурсов.

✓ WhatsApp-чаты, Telegram-каналы, электронная почта и др. Средства связи для направления новых материалов (запись видеозанятия, презентацию, лекционные материалы, схемы, ноты и др.);

✓ использование интернет-платформ для проведения занятий в онлайн режиме – прямом эфире;

✓ передача заданий через Казпочту или нарочно на бумажных носителях.

4.2. Организация педагогической деятельности с учетом приемлемого, доступного и удобного формата дистанционного обучения:

- ✓ предоставить задание для самостоятельного выполнения через электронную почту, WhatsApp и др. мессенджеры;
- ✓ осуществлять обратную связь через доступные виды связи.

4.3. Учёт психоэмоционального состояния участников образовательного процесса при проведении занятий.

4.4. Алгоритм разработки контента и проведение дистанционного занятия:

- ✓ определить тему и тип занятия (изучение новой темы, повторение, углубление, контроль и т.д.).
- ✓ проработать организационную модель занятия;
- ✓ определить перечень учебных средств при необходимости;
- ✓ определить доступность учебных материалов через электронную почту; групповые/индивидуальные чаты в WhatsApp, Telegram и др.; установление правил работы в WhatsApp, Telegram для всех его участников).

4.5. Использование различных информационных обучающих материалов (видео, текст, презентации, чертежи, рисунки, таблицы и др.).

4.6. Применение различных методов организации занятий в зависимости от направления и вида дополнительного образования.

4.7. Предоставление возможности обучающимся просмотреть видеозанятие или презентацию в любое время (офлайн режим).

4.8. Предоставление обучающимся задания для самостоятельного изучения и выполнения с учетом их индивидуальных возможностей и способностей;

4.9. Организация обратной связи с обучающимися:

- ✓ принимать результаты выполненных работ;
- ✓ проводить анализ выполненного задания;
- ✓ комментировать и предоставлять рекомендации;
- ✓ ознакомить обучающегося с результатами;
- ✓ проводить индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями при необходимости.

4.10. Обратная связь осуществляется посредством:

- ✓ интернет-платформ, электронной почты, whatsapp, telegram и др.;
- ✓ форума, чата, видео и аудиоконференции;

- ✓ мобильной и стационарной телефонной связи;
- ✓ почтовую связь.

4.11. Передача обучающемуся учебных материалов через казпочту при отсутствии связи, интернета. На бумажном носителе необходимо:

- ✓ указать наименование кружка (класса), название предмета, тему занятия;
- ✓ написать краткий конспект по теме занятия;
- ✓ обозначить перечень вопросов для самостоятельного выполнения и закрепления;
- ✓ предложить дополнительные материалы по теме и механизм обратной связи.

4.12. Проведение кружковых занятий в штатном режиме возможно:

- ✓ в организации образования с количеством детей от 5 до 80 и находящихся в дальних изолированных населенных пунктах;
- ✓ с соблюдением жестких мер санитарной безопасности (кварцевание, проветривание, сменность и др.);
- ✓ в случаях отсутствия карантина и зарегистрированных случаев коронавируса;
- ✓ по решению местного исполнительного органа с согласования органов здравоохранения.

V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Руководитель организации образования:

- ✓ обеспечивает организацию процесса с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе технические условия;
- ✓ принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы;
- ✓ осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями) по мере необходимости;
- ✓ организует доставку учебных заданий и сбор выполненных работ обучающихся, не имеющих доступ к сети Интернет и средствам связи;
- ✓ обеспечивает строгое соблюдение требований по использованию индивидуальных средств защиты;
- ✓ не допускает запрашивание непредусмотренной отчетной документации.

5.2. Заместители директора, заведующие отделами, методисты:

- ✓ организуют разработку мер, направленных на освоение образовательных программ обучающимися;
- ✓ организуют работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов;
- ✓ составляют расписание занятий, которые размещаются на интернет-ресурсах организации ДОО (сайт, доступные средства связи);
- ✓ совместно с педагогами определяют организацию образовательной деятельности обучающихся: методы и приемы обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ;
- ✓ осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы и результатах обучения;
- ✓ осуществляют методическое сопровождение в ходе организации образовательного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий;
- ✓ организуют онлайн консультации по использованию образовательных информационно-коммуникационных технологий;
- ✓ обеспечивают регулярный обмен опытом использования образовательных информационно-коммуникационных технологий;
- ✓ организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным расписанием и обратную связь с ними;
- ✓ контролируют ход проведения образовательного процесса через обратную связь с педагогами;
- ✓ координируют работу по выполнению учебной нагрузки педагогами;
- ✓ обеспечивают пропаганду профессиональной деятельности использования образовательных информационно-коммуникационных технологий педагогами;
- ✓ анализируют деятельность организации образования.

5.3. Педагоги:

- ✓ корректируют календарно-тематические и индивидуальные планы;
- ✓ определяют вид учебной работы с учетом наличия информационных коммуникационных ресурсов обучающихся.
- ✓ осуществляют структуризацию учебных материалов с применением ссылок на веб-сайты, электронные библиотеки и другие;
- ✓ разрабатывают индивидуальные задания для дистанционной работы с учетом интересов детей;
- ✓ доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о новом формате занятий через электронную почту, WhatsApp-чаты, Telegram-каналы и др.;
- ✓ обеспечивают на электронных ресурсах интерактивное взаимодействие между педагогами и обучающимися с применением оптимальных и

разнообразных видов работ (видеозанятия, самостоятельная работа, дистанционные конкурсы, чат-занятия, виртуальные посещения музеев, театров, выставок, телеконференций и др.), доступных информационно-коммуникационных технологий;

- ✓ проводят офлайн и онлайн-занятия в соответствии с индивидуальным графиком обучения, контроль за самостоятельной работой;
- ✓ проводят индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;
- ✓ контролируют выполнение заданий;
- ✓ формирует базу учебных материалов, в том числе электронные образовательные ресурсы;
- ✓ информируют организацию о проводимой работе.


5.4. Обучающийся:





- ✓ находится на связи с педагогами по расписанию;
- ✓ знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;
- ✓ в соответствии с индивидуальным графиком обучения заходит в электронную почту, WhatsApp-чат и другие системы связи для получения учебного материала с целью самостоятельного изучения;
- ✓ самостоятельно выполняет задания, представляет выполненные задания педагогу через доступные средства связи (электронная почта, WhatsApp-чат и др.);
- ✓ использует личные информационно-технические средства и возможность обучения в удобное время;
- ✓ соблюдает принципы самоконтроля при выполнении заданий.




5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- ✓ создают обучающемуся условия для обучения;
- ✓ по возможности осуществляют контроль за обучением детей, выполнением обучающимися самостоятельных заданий;
- ✓ поддерживают связь с педагогом.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

<p>Закон Республики Казахстан «Об Образовании»</p>	
<p>Закон Республики Казахстан «О статусе педагога»</p>	
<p>Об утверждении профессионального стандарта "Педагог". Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 15 декабря 2022 года № 500.</p>	
<p>Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385.</p>	

<p>«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» <i>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020 года № 20317 (с изменениями приказ Министра просвещения РК от 27.08.2022 № 382)</i></p>	
<p>Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 (с изменениями постановление Правительства РК от 31.08.2022 № 630).</p>	
<p>О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки" Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 533</p>	
<p>Гуров Владимир Александрович. Развитие мотивации педагогической деятельности педагогов дополнительного образования детей</p>	

<p>Дьюи Джон. Психология и педагогика мышления / Пер. с англ. Н.М. Никольской</p>	
<p>Журавлев Василий Иванович. Взаимосвязь педагогической науки и практики</p>	
<p>Коменский Ян Амос. Дидактические принципы.</p>	
<p>Педагогическая энциклопедия https://didacts.ru/termin</p>	
<p>Таюпова Элеонора Камильевна Особенности дополнительного образования детей в республике Казахстан как особой многоуровневой педагогической системы</p>	