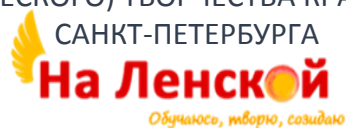


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА



МЕТОДИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТОВ И СОБЫТИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДЕТСКО-ВЗРОСЛЫХ ОБЩНОСТЯХ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2020



Введение

В современных условиях обновления целей, содержания, форм и способов организации дополнительного образования детей (реализация федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»; проект Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года) **явно формулируется запрос** к педагогическому сообществу о развитии потенциала совместной деятельности для достижения нового качества образования.

В деятельности педагогов дополнительного образования наиболее освоена деятельность в рамках дополнительных общеобразовательных программ по направленностям: туристско-краеведческая, естественнонаучная, техническая, социально-гуманитарная, художественная, физкультурно-спортивная. Необходимо отметить, что совместная деятельность педагога и обучающихся в рамках общеобразовательных программ дается в обобщенном виде через определение форм и видов деятельности. Дополнительное образование как пространство реализации личных устремлений ее участников постоянно развивается и создает условия для формирования программ совместной деятельности, выходящей за рамки общеобразовательных программ. Примерами могут быть проекты, события, которые инициированы как взрослыми, так и детьми. По мере реализации тех или иных проектов создаются детско-взрослые общности.

Решение таких педагогических задач требует методического сопровождения. Данное пособие предлагает один из вариантов как грамотно организовать совместную деятельность взрослых (педагогов) и детей с применением современных средств коммуникации. В рамках программно-целевого подхода методические рекомендации представлены двумя примерными программами совместной деятельности:

1. Примерная программа совместной деятельности педагогов и обучающихся в рамках реализации проекта

2. Примерная программа совместной деятельности педагогов и обучающихся по подготовке событий

Программа — это модель совместной деятельности ее участников, определяющая последовательность действий по достижению поставленной цели. Каждая программа представлена алгоритмом описания такой деятельности для организации совместной деятельности в детско-взрослых общностях в рамках модели формирования детско-взрослых общностей как пространства реализации совместной деятельности на основе ИКТ.

Структура описания проекта или события сформирована с учетом приоритетов программно-целевого подхода на уровне совместной деятельности педагогов и учащихся и опирается на опыт совместной детско-взрослой проектной деятельности педагогов ДДЮТ «На Ленской».

Для удобства восприятия, все проекты и события в ДДЮТ в рамках модели рекомендовано описывать по следующей схеме:



- **Актуальность, постановка проблемы**
- **Цель (ориентированная на результат)**
- **Дерево целей**
- **Участники**
- **Сроки реализации**
- **Этапы проведения**
- **Программа реализации**
- **Особенности проведения, виды деятельности**
- **Используемые ИКТ**
- **Критерии оценивания работ участников**
- **Результаты**
- **Анализ эффективности**
- **Приложения**

Описание таких разделов как сроки реализации, этапы проведения и результаты не обязательны при описании событийных мероприятий.

Примерные программы совместной деятельности рассматриваются как основа для разработки модифицированных программ, которые создают педагоги (с учетом специфики образовательного учреждения, возраста и уровня подготовки участников, режима и временных параметров осуществления деятельности, ресурсов, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания).

Программы описываются педагогами после совместного планирования деятельности с учащимися. Отличительной особенностью для педагогов является разработка подробной программы действий до начала реализации проекта (кроме пунктов анализ эффективности и приложения). Отдельным пунктом в каждой программе обозначено использование ИКТ.

Следуя представленной схеме, педагоги описывают планируемые в своих объединениях проекты и событийные мероприятия. При этом программы организации совместной деятельности педагогов и обучающихся педагоги адаптируют под возрастные и личностные особенности обучающихся, а также под содержание деятельности, создавая модифицированные программы организации совместной деятельности.

При разработке и реализации программ совместной деятельности необходимо опираться на принципы:

1) *принцип согласованности*, который предполагает активное участие всех субъектов деятельности в определении целей и результатов совместной деятельности;

2) *позиционный принцип*, при котором важно обнаружение и согласование разных позиций участников деятельности. Данный принцип позволяет развивать представление участников о совместной деятельности как пространстве диалога, позволяющего расширять представление о целях, способах и результатах совместной деятельности;

3) **принцип индивидуальных вкладов.** При осуществлении совместной деятельности важно организовать процесс таким образом, чтобы каждый участник понимал свою роль и ответственность за результат;

4) **принцип содержательного распределения действий,** при котором за участниками совместной деятельности закреплены определённые модели действий.

5) **принцип рефлексивности** позволяет формировать осмысленное представление о совместной деятельности как целостном процессе «от цели до результата» с возможностью фиксирования имеющегося опыта, выявления его недостаточности и определения возможных стратегий его наращивания.

Создание примерных программ содержания совместной деятельности детско-взрослых сообществ позволит при общем подходе разрабатывать и реализовывать каждым педагогом собственные (модифицированные) программы совместной деятельности с детьми, сохраняя смыслы и логику деятельности.

Примерная программа совместной деятельности педагогов и обучающихся в рамках реализации проекта

Программа реализации проекта «Название проекта»

Уважаемые коллеги!

Перед вами шаблон описания программы реализации проекта. Пронумерованные, выделенные жирным пункты это обязательные для описания любого проекта в рамках программно-целевого подхода части. При описании проекта их можно оставить как подзаголовки. Текст, выделенный курсивом – это комментарии и вопросы, позволяющие Вам лучше осветить заявленные пункты. Этот текст надо удалить и вместо него вставить свое описание.

Помните, что программа реализации проекта создается до его осуществления, а не после.

1. Актуальность, постановка проблемы

Здесь надо обосновать необходимость проекта. Зачем его реализовывать? Что он изменит? Что улучшит? Какая проблема или сложность подтолкнули к его проведению?

Если он не решает никаких затруднений и ничего не улучшает, если без него легко можно обойтись, возможно, нет смысла продолжать.

2. Цель проекта (ориентированная на результат)

При формулировке цели помните, что она должна быть конкретной, измеримой, достижимой, предусматривать итоговый результат и иметь временные рамки. Не используйте абстрактных понятий, которые невозможно ни доказать, ни опровергнуть.

3. Участники проекта

Опишите целевую аудиторию реализации проекта, то есть на кого рассчитан проект (возраст, пол, интересы и т.д.).

Опишите кто будет организовывать проект. Какие роли для команды проекта предусмотрены. Кто руководит проектом, кто отвечает за проведение какого мероприятия, кто осуществляет информационную поддержку (в общем, кто и что будет делать).

Если проект предполагает возможность расширения участников проекта, то необходимо прописать условия и процедуру присоединения к проекту новых участников.

4. Сроки реализации проекта

В этом пункте может быть указана общая продолжительность проекта. Например, 6 месяцев. Или конкретные сроки. Например, с 01.02.19- 10.03.19.

5. Дерево целей

<i>Сюда скопируйте основную цель проекта</i>					
<i>Подцели, которые позволят достигнуть основной цели</i>			<i>Подцели, которые позволят достигнуть основной цели</i>		
<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>		<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>	<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>		<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>
<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>

При составлении дерева целей важно помнить, что выполнение целей более низкого уровня должно приводить к достижению цели более высокого уровня практически автоматически. Количество уровней целей зависит от размеров проекта постепенно разбивая большие цели до конкретных мероприятий.

6. Этапы проведения проекта

Пишется название этапа и время на его реализацию.

7. Программа реализации проекта

Название этапа	Название мероприятия	Срок реализации	Ответственный	Исполнители	Необходимые ресурсы	Результат
	<i>Совпадают с последней строчкой дерева целей. Не только праздники и конкурсы, но и, например, рассылка информационных писем, составление положения.</i>	<i>Дата или период</i>	<i>ФИО</i>	<i>ФИО или категория, целевая группа</i>	<i>Материально-технические, информационные, человеческие, финансовые</i>	<i>Который можно проверить</i>

8. Особенности проведения, виды деятельности

Дополнительная описательная информация, которая разъясняет каким образом будет реализовываться проект, как будут взаимодействовать участники проекта друг с другом или с организаторами. Этот пункт делает картину реализации проекта полной и понятной.

9. Используемые ИКТ

Перечисление ИКТ, используемых в проекте. Например, электронная почта, списки рассылок, электронные доски объявлений, дискуссионные группы в чатах или на других ресурсах, средства поиска информации в Интернете, социальные сетевые сервисы, сервисы для видео или аудио конференций.

Добавьте описание их фактического использования (Для чего? В каких случаях? С какими целевыми группами?).

10. Контроль за реализацией проекта

Каким образом, кто и как часто будет осуществлять контроль? Что будет проверяться (факт проведения мероприятий, полученный результат, сроки проведения, использованные ресурсы?)

11. Критерии оценивания работ участников проекта

Как будут оцениваться результаты учащихся, участвующих в проекте.

Что у них должно развиться и как это отследить?

12. Результаты проекта

Что будет получено после реализации проекта. В конкретных показателях, желательно количественных.

13. Анализ эффективности реализованного проекта

Этот пункт заполняется после реализации проекта. В нем анализируется постфактум, какие изменения вносились в проект и почему? Как это на нем отразилось? Какие мероприятия проекта были особенно удачными и почему? Что не получилось? Насколько достигнута поставленная цель? Получены ли заявленные результаты? Есть ли перспективы развития этого проекта?

14. Приложения

Положения, сценарии мероприятий, сметы, фото (могут быть добавлены после завершения проекта), описание осваиваемых методов, любая дополнительная документация или описания по проекту.

Примерная программа совместной деятельности педагогов и обучающихся по подготовке событий

Программа реализации мероприятия «Название мероприятия»

Уважаемые коллеги!

Перед вами шаблон описания программы реализации совместного детско-взрослого мероприятия. Пронумерованные, выделенные жирным пункты это обязательные для описания любого крупного события в рамках программно-целевого подхода части. При описании события их можно оставить как подзаголовки. Текст, выделенный курсивом – это комментарии и вопросы, позволяющие Вам лучше осветить заявленные пункты. Этот текст надо удалить и вместо него вставить свое описание.

Помните, что программа реализации совместного события создается до его осуществления, а не после.

1. Актуальность, постановка проблемы

Здесь надо обосновать необходимость планируемого события. Зачем его реализовывать? Что оно изменит? Что улучшит? Какая ситуация подтолкнули к его проведению?

2. Цель события

При формулировке цели помните, что она должна быть конкретной, измеримой, достижимой, предусматривать итоговый результат и иметь временные рамки. Не используйте абстрактных понятий, которые невозможно ни доказать, ни опровергнуть.

3. Участники события

Опишите целевую аудиторию реализации мероприятия, то есть на кого рассчитано событие (возраст, пол, интересы и т.д.).

Опишите, кто будет организовывать мероприятие. Какие роли для команды по подготовки события предусмотрены. Кто руководит подготовкой, кто отвечает за отдельные блоки, кто осуществляет информационную поддержку (в общем, кто и что будет делать).

Если Ваше мероприятие предполагает возможность расширения участников, то необходимо прописать условия и процедуру присоединения к событию новых участников.

4. Дерево целей

<i>Сюда скопируйте основную цель</i>					
<i>Подцели, которые позволят достигнуть основной цели</i>			<i>Подцели, которые позволят достигнуть основной цели</i>		
<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>		<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>	<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>		<i>Задачи, которые позволяют добиться подцели</i>
<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>	<i>Мероприятия, которые нужны для выполнения задач</i>

При составлении дерева целей важно помнить, что выполнение целей более низкого уровня должно приводить к достижению цели более высокого уровня практически автоматически. Количество уровней целей зависит от размеров события постепенно разбивая большие цели до конкретных действий.

5. Программа подготовки и реализации события

<i>Название мероприятия</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Необходимые ресурсы</i>	<i>Результат</i>
<i>Совпадают с последней строчкой дерева целей. Не только праздники и конкурсы, но и, например, рассылка информационных писем, составление положения.</i>	<i>Дата или период</i>	<i>ФИО</i>	<i>ФИО или категория, целевая группа</i>	<i>Материально-технические, информационные, человеческие, финансовые</i>	<i>Который можно проверить</i>

6. Особенности проведения, виды деятельности

Дополнительная описательная информация, которая разъясняет каким образом будет реализовываться мероприятие, как будут взаимодействовать участники друг с другом или с организаторами. Этот пункт делает картину подготовки и реализации полной и понятной.

При необходимости он может быть исключен из описания.

7. Используемые ИКТ

Перечисление ИКТ, используемых при подготовке и проведении события. Например, электронная почта, списки рассылок, электронные доски объявлений, дискуссионные группы в чатах или на других ресурсах, средства поиска информации в Интернете, социальные сетевые сервисы, сервисы для видео или аудио конференций.

Добавьте описание их фактического использования (Для чего? В каких случаях? С какими целевыми группами?).

8. Контроль за подготовкой события

Каким образом, кто и как часто будет осуществлять контроль? Что будет проверяться (факт проведения мероприятий, полученный результат, сроки проведения, использованные ресурсы?)

9. Критерии оценивания работ участников мероприятия

Как будут оцениваться результаты учащихся, участвующих в событии.

Что у них должно развиваться и как это отследить?

10. Анализ эффективности реализованного события

Этот пункт заполняется после реализации события. В нем анализируется постфактум, какие изменения вносились в подготовку мероприятия и почему? Как это на нем отразилось? Какие действия были особенно удачными и почему? Что не получилось? Насколько достигнута поставленная цель? Получены ли заявленные результаты? Есть ли перспективы развития этого события?

11. Приложения

Положения, сценарии мероприятий, сметы, фото (могут быть добавлены после завершения), описание осваиваемых методов, любая дополнительная документация или описания.