

Бюджетное общеобразовательное учреждение г. Калачинска Омской области
«Гимназия №1»

Рассмотрено
Заместитель директора
по ВР 02.09.2021



Согласовано
Руководитель УМС *М*
03.09.2021.

Утверждаю
Директор
Ю.Г.Юрисаров
Приказ № 190



**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
социально-гуманитарной направленности**

«Мои личные документы»

для обучающихся 14-17 лет

Форма реализации – очная,
с применением дистанционных образовательных технологий

Уровень освоения программы – стартовый
Трудоемкость программы – 18 часов

Авторы-составители:
Глуценко А.А.,
педагог дополнительного
образования БОУ
«Гимназия №1»,
Еременко С.В., методист
БОУДО «ЦДТ»

г. Калачинск, 2022 г.

Пояснительная записка

Направленность программы – социально-гуманитарная.

Уровень программы - стартовый.

Форма освоения – очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

Программа реализуется посредством АИС «Навигатор дополнительного образования Омской области» (модуль «Вебинары»).

Интернет-ресурс учебно-методического обеспечения программы «Мои личные документы»:

<https://sites.google.com/view/moichniedokymenti/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B0>

Актуальность программы

Проблема, связанная с заполнением и правильным использованием личных документов, знакома каждому человеку. Для чего нужны документы государственного образца, как пользоваться современной информационной системой «Госуслуги», и в чем ее преимущества: ответы на эти вопросы обучающиеся получают в ходе реализации настоящей программы. Программа нацелена на овладение обучающимися качественными знаниями о значении тех или иных документов, их расшифровке, предназначении, умении правильно их заполнять и использовать.

Педагогическая целесообразность программы состоит в ее практической направленности, обеспечивающей развитие навыков получения и использования личных документов и информационных сервисов.

Новизна программы обусловлена её реализацией с применением дистанционных технологий, авторской подачей и предоставлением информации для обучающихся (посредством электронного образовательно-методического комплекса; при использовании цифровых образовательных ресурсов и электронных средств обучения и дидактических материалов).

Программа разработана для **обучающихся 14-17 лет**. Для детей возрастной категории 14-15 лет характерно стремление к активному общению, мотивирующей познавательной деятельности. Обучающиеся 16-17 лет отличаются потребностью к практическому применению знаний, самостоятельностью, высокой устойчивостью к учебной деятельности. С учетом этих особенностей, программа предлагает обучающимся усвоение

информационных материалов в практической деятельности, участие в самостоятельной обработке информации, активную чат-деятельность, достаточную учебную мотивацию в ходе работы с дистанционными образовательными ресурсами. В целом, программа будет способствовать обогащению интересов и практического опыта детей, вхождению в сферу социальных отношений с использованием личных документов, успешной интериоризации в жизнь общества и его законов. Программа также нацелена на развитие мышления, умений, необходимых в дальнейшей, взрослой, жизни.

Цель программы: развитие навыков использования личных документов и связанных с ними интернет сервисов у обучающихся 14-17 лет в ходе краткосрочного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Задачи:

1. Обеспечить формирование навыков использования общих норм и правил оформления и заполнения личных документов в процессе решения учебных задач.
2. Формировать у обучающихся умения пользования дистанционными государственными серверами в ходе практической деятельности.
3. Способствовать развитию социальной культуры, чувства государственности.
4. Развивать познавательные способности, коммуникативные и регулятивные компетенции средствами учебной деятельности.

Используемые технологии обучения:

- **лично-ориентированная технология** (ориентирована на передачу знаний, умений и навыков, обеспечивает усвоение учащимися содержания обучения, проверку и оценку его качества на репродуктивном уровне);
- **технология проблемного обучения** (предполагает организацию под руководством учителя самостоятельной поисковой деятельности учащихся по решению учебных проблем);
- **игровая технология** (использование учебных игр).

Используемые методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный;
- коммуникативный;
- поисковый;
- игровой.

Зачисление обучающихся осуществляется при условии подачи родителем заявки посредством АИС «Навигатор дополнительного образования Омской области». Количество обучающихся в группе – от 15 человек.

Формы и режим занятий: Периодичность занятий: 1 раз в неделю, продолжительность одного занятия – 1 академический час. Программа реализуется в количестве 18 часов.

Структура учебного занятия, реализуемого с применением дистанционных образовательных технологий. На основании СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г., в условиях проведения дистанционных занятий с использованием компьютеров продолжительность использования компьютера для детей данной возрастной категории составляет 30-35 минут. С этим учетом, определена следующая структура занятия:

- учебная активность обучающихся у экрана компьютера (30-35 минут);
- выполнение заданий и упражнений, выданных педагогом, в режиме оффлайн (10-15 минут);
- при необходимости: повторный кратковременный выход в режим онлайн для демонстрации результатов работы или получения инструкций от педагога (до 5 минут).

Формы организации учебных занятий:

- практикум;
- чат-занятие;
- самостоятельная работа;
- поисковая активность;
- выполнение творческих заданий.

Формы организации работы по программе: фронтальная, индивидуальная.

Планируемые результаты освоения программы «Мои личные документы»

Личностные результаты:

- Воспитание Российской гражданской идентичности, интериоризация гуманистических и традиционных ценностей российского общества.
- Осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к социальным нормам и правилам.
- Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию; сознательное отношение к образованию как условию успешной учебной и общественной деятельности.
- Освоенность социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни; идентификация себя в качестве субъекта социальных преобразований.
- Сформированность навыков сотрудничества со сверстниками, взрослыми в образовательной деятельности.

Метапредметные результаты:

Познавательные:

- Принимать и сохранять учебную цель и задачи.
- Преобразовывать практическую задачу в познавательную.
- Уметь осуществлять информационный поиск, сбор и выделение существенной информации из различных источников.
- Проявлять инициативу и самостоятельность в обучении.
- Уметь использовать знаково-символические средства для создания моделей изучаемых объектов и процессов, схем решения учебно-познавательных и практических задач;
- Работать с прослушанным/прочитанным текстом: определить тему, прогнозировать содержание текста по заголовку/ ключевым словам, устанавливать логическую последовательность основных фактов;
- Осуществлять информационный поиск, в том числе с помощью компьютерных средств;
- Выделять, обобщать и фиксировать нужную информацию;
- Строить своё высказывание в соответствии с поставленной коммуникативной задачей, а также в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами языка;

- Оформлять результаты в виде материального продукта (анкета, заявление, резюме и т.д.);

Коммуникативные:

- Уметь сотрудничать с педагогом и сверстниками при решении учебных проблем.
- Уметь слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблемы.
- Уметь интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками, взрослыми.
- Владеть монологической и диалогической формами речи.
- Уметь выразить и отстоять свою точку зрения, принять другую.

Регулятивные:

- Планировать собственную деятельность в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации.
- Уметь контролировать и оценивать свои действия, вносить коррективы в их выполнение на основании оценки и учёта характера ошибок.
- Уметь самостоятельно организовывать своё рабочее место.
- Следовать режиму организации учебной и внеучебной деятельности.
- Определять цель учебной деятельности с помощью учителя.
- Определять план выполнения заданий на уроках, внеурочной деятельности, жизненных ситуациях под руководством учителя.
- Высказывать предположения на основе наблюдений и сравнивать с выводами в учебнике.
- Развивать смысловое чтение, включая умение определять тему, прогнозировать содержание текста по заголовку, ключевым словам, выделять основную мысль, главные факты, опуская второстепенные, устанавливать логическую последовательность основных фактов.

В ходе изучения тем обучающиеся **приобретут опыт самостоятельной работы с личными документами** как особой формы учебной работы, способствующей воспитанию самостоятельности, инициативности, ответственности, повышению мотивации и эффективности внеучебной деятельности; в ходе реализации исходного

замысла на практическом уровне овладеют умением выбирать адекватные стоящей задаче средства, принимать решения, в том числе и в ситуациях неопределённости. Они получают возможность развить способность к разработке нескольких вариантов решений, к поиску нестандартных решений, поиску и осуществлению наиболее приемлемого решения.

Предметные результаты:

- выделять параметры, определяющие социальный статус личности;
- описывать основные социальные роли подростка;
- характеризовать, раскрывать на конкретных примерах основные функции личных документов;
- выполнять практические задания по анализу ситуаций, связанных с различными способами разрешения поставленных задач, связанных с использованием документов;
- целенаправленно использовать онлайн-сервисы («Госуслуги. РФ»).

Учебно-тематический план реализации программы

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата
	Вводное занятие. Введение в программу.	1	
1. Личные документы (11 ч.)			
1.1.	Общее понятие и представление о документах.	1	
1.2.	Свидетельство о рождении, функции документа.	1	
1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).	1	
1.4.	Паспорт гражданина РФ. Загранпаспорт.	2	
1.5.	Документы об образовании.	1	
1.6.	Военный билет.	1	
1.7.	Трудовая книжка.	1	
1.8.	Составление анкеты, резюме, автобиографии.	2	
1.9.	Составление заявления.	1	
2. Информационная система «Госуслуги» (2 ч.)			
2.1.	Путешествие по portalу «Госуслуги».	1	
2.2.	Возможности портала «Госуслуги».	1	
3. Многофункциональный центр (2ч.)			
3.1.	Знакомство с Многофункциональным Центром (МФЦ).	1	
3.2.	Регистрация и «антирегистрация».	1	
4. «Путешествие по России и за границей» (2 ч.)			
4.1.	Путешествие по России и за границей.	1	
4.2.	Подведение итогов обучения.	1	
Итог:		18 часов	

Содержание программы:

Вводное занятие. Введение в программу (1 час).

Дидактические единицы: Специфика обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Устав образовательной организации. Правила обучения. Правила техники безопасности.

Деятельность обучающихся. Знакомство. Ознакомление с принципами обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в АИС «Навигатор». Тренировка в навигации по вебинарной комнате. Просмотр Устава образовательной организации. Ознакомление правил обучения, правил техники безопасности, обсуждение в чате. Рефлексия.

Форма организации учебного занятия: вводное занятие, обобщение учебной информации.

Формы контроля: чат-беседа.

1. Раздел «Личные документы» (11 часов).

1.1. Тема: Общее понятие и представление о документах (1 час).

Дидактические единицы: Понятие о документах. Разновидности документов.

Деятельность обучающихся. Знакомство. Постановка цели совместной деятельности. Просмотр видео сюжета «Документ. Основные понятия и типология документов». Чат - беседа по темам: «Что такое документ, и какими признаками он обладает. Зачем классифицировать документы по видам. Виды документов и их классификация». Ознакомление с учебными материалами «Виды документов и их классификация» Выполнение конспектов. Рефлексия.

Форма организации учебного занятия: практическая работа.

Формы контроля: практические задания, рефлексия.

Образовательный продукт: конспект.

1.2. Тема: Свидетельство о рождении, функции документа (1 час).

Дидактические единицы: Понятие свидетельство о рождении. Структура документа.

Деятельность обучающихся. Участие в чат-обсуждении вопросов с решением практических ситуаций («Что такое свидетельство о рождении? Какие данные указывается в свидетельстве о рождении? Где необходимо предъявлять этот документ?»).

Выполнение заданий по электронному раздаточному материалу. Обобщение результатов работы, рефлексия.

Форма организации учебного занятия: чат-обсуждение.

Формы контроля: выполнение тренировочных заданий, самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: выполненные задания.

1.3. Тема: Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (1 час).

Дидактические единицы: Понятия ИНН и СНИЛС. Структура и отличия документов.

Деятельность обучающихся. Просмотр и чат-обсуждение презентации: «СНИЛС и ИНН». Заполнение сравнительной таблицы «Два документа». Рефлексия.

Форма организации учебного занятия: самостоятельная деятельность.

Формы контроля: выполнение сравнительной таблицы, самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: сравнительная таблица.

1.4. Тема: Паспорт гражданина РФ. Загранпаспорт (2 час).

Дидактические единицы: Понятие «паспорт». Разновидности документов. Способы их оформления и получения.

Деятельность обучающихся. Работа с видеоисточниками: просмотр, фиксирование основных понятий и идей («Что такое паспорт РФ? Каковы виды загранпаспортов? Сроки действия документов. Порядок их получения и пользования»). Творческое заполнение кластера «Мои основные документы». Рефлексия.

Формы организации учебных занятий: практическая работа, творческая деятельность.

Формы контроля: заполнение кластера, рефлексия.

Образовательный продукт: творческий информационный кластер.

1.5. Тема: Документы об образовании (1 час).

Дидактические единицы: Понятие «документ об образовании». Виды документов. Сферы использования.

Деятельность обучающихся. Просмотр презентации «Мои документы об образовании». Изучение онлайн-материалов «Виды документов об образовании». Выполнение письменных заданий на усвоение информации. Рефлексия.

Формы организации учебных занятий: практическая деятельность.

Формы контроля: выполнение практического задания, самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: выполненное практическое задание.

1.6. Тема: Военный билет (1 час).

Дидактические единицы: Документ «Военный билет». Специфика воинской службы.

Деятельность обучающихся. Ознакомление с презентацией «Военный билет: горжусь!», чат-обсуждение основных вопросов. Участие в онлайн-игре «Призывник». Обобщение результатов работы, рефлексия.

Форма организации учебного занятия: онлайн-игра.

Формы контроля: выполнение ролевых обязанностей, рефлексия.

Образовательный продукт: заполненный «Дневник призывника».

1.7. Тема: Трудовая книжка (1 час).

Дидактические единицы: Документ «Трудовая книжка». Структура личного дела.

Деятельность обучающихся. Изучение информационных материалов. Ответы на теоретические вопросы, тестирование. Участие в игре «Трудоустройство на работу». Обобщение результатов работы, рефлексия.

Форма организации учебного занятия: онлайн-игра.

Формы контроля: самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: ответы на вопросы теста.

1.8. Тема: Составление анкеты, резюме, автобиографии (2 часа).

Дидактические единицы: Понятия «анкета, резюме, автобиография». Особенности составления.

Деятельность обучающихся. Выполнение задания «Сходство и различие документов». Участие в мастер-классе: ознакомление с правилами заполнения документов. Определение основных моментов, которые должны быть освещены в резюме и автобиографии. Составление резюме и автобиографии по электронным образцам. Рефлексия.

Формы организации учебных занятий: мастер-класс, творческая презентация.

Формы контроля: самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: выполненные анкеты, резюме, автобиографии.

1.9. Тема: Составление заявления (1 час).

Дидактические единицы: Заявление как вид документации. Виды заявлений.

Деятельность обучающихся. Просмотр презентации и учебных материалов по теме «Заявление: пишем правильно!». Чат -обсуждение. Оформление обобщающего конспекта. Практическая работа по заполнению различных видов заявлений по электронным образцам. Выполнение заданий промежуточного мониторинга. Рефлексия.

Форма организации учебного занятия: информационный дайджест, практикум.

Формы контроля: самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: конспект, заполненные заявления.

2. Раздел «Информационная система «Госуслуги»» (2 часа).

2.1. Тема: Путешествие по portalу «Госуслуги» (1 час).

Дидактические единицы: Государственный портал «Госуслуги». Пошаговая регистрация.

Деятельность обучающихся. Вхождение в тему, участие в чат-обсуждении: определение актуальности и значимости темы. Ознакомление с видео источниками и учебными материалами по теме «Знакомство с порталом «Госуслуги»». Создание подробной инструкции о регистрации на портале. Рефлексия.

Форма организации учебного занятия: практическая работа.

Формы контроля: самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: инструкция, дневник-отчет.

2.2. Тема: Возможности портала «Госуслуги» (1 час).

Дидактические единицы: Государственный портал «Госуслуги». Основные функции и задачи портала.

Деятельность обучающихся. Просмотр видео материалов, учебных материалов по теме «Возможности портала «Госуслуги»». Выполнение учебных упражнений. Заполнение творческого дневника-отчета. Выполнение заданий промежуточного мониторинга. Рефлексия.

Форма организации учебного занятия: самостоятельная работа.

Формы контроля: самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: выполненные упражнения, дневник-отчет.

3. Раздел «Многофункциональный центр» (2 часа).

3.1. Тема: Знакомство с Многофункциональным центром (МФЦ) (1 час).

Дидактические единицы: Понятие об организации «Многофункциональный центр». Функции МФЦ.

Деятельность обучающихся. Просмотр видеосюжета по теме «МФЦ: понятие, функции, преимущества», чат-обсуждение способов подачи различных заявлений и документов. Заполнение информационной таблицы. Участие в дидактической игре «Выбери документ» на отработку понятий о документах и их применении. Рефлексия.

Формы организации учебных занятий: онлайн- игра.

Формы контроля: анализ, рефлексия.

Образовательный продукт: информационная таблица.

3.2. Тема: Регистрация и «антирегистрация»» (1 час).

Дидактические единицы: Понятие о регистрации (снятии с регистрации) по месту жительства. Пакет документов для оформления.

Деятельность обучающихся. Вхождение в тему занятия, распределение ролей и ролевых функций. Участие в обучающей онлайн-игре «Регистрация и «антирегистрация»». Выполнение практических заданий по итогам игры – решение практических ситуаций. Выполнение заданий промежуточного мониторинга. Подведение итогов.

Формы организации учебных занятий: учебная онлайн-игра, самостоятельная работа.

Формы контроля: самоконтроль, рефлексия.

Образовательный продукт: решенные ситуации.

4. Раздел «Путешествие по России и за границей».

4.1. Тема: Путешествие по России и за границей (1 час).

Дидактические единицы: Разновидности документов. Ситуации их использования.

Деятельность обучающихся. Участие в онлайн-игре «Путешествие по России и за границей». Рефлексия.

Формы организации учебных занятий: учебная онлайн-игра.

Формы контроля: самоконтроль, выполнение творческой работы, выполнение функциональных ролей в игре, рефлексия.

Образовательный продукт: выполненные упражнения, творческий коллаж.

4.2. Тема: Подведение итогов обучения (1 час).

Дидактические единицы: Разновидности документов. Ситуации их использования.

Деятельность обучающихся. Закрепление знаний и умений работы с основными личными документами через выполнение практических, тестовых упражнений. Подведение итогов обучения, заполнение коллажа «Мои успехи и перспективы». Выполнение заданий итогового мониторинга. Рефлексия.

Формы организации учебных занятий: тестирование, творческая деятельность.

Формы контроля: самоконтроль, выполнение творческой работы, рефлексия.

Образовательный продукт: выполненные упражнения, творческий коллаж.

Контрольно-оценочные средства

По ходу реализации программы используются **контрольно-оценочные средства**, которые призваны определить степень сформированности образовательных результатов, запланированных программой. Формы контроля: текущий, промежуточный, итоговый.

Формы отслеживания результатов:

- текущий контроль: участие в учебных ролевых играх, выполнение теоретических и практических заданий;
- промежуточный контроль: тестирование, практические работы, опросы;
- итоговый контроль: участие в квесте, решение практических задач.

Оценка результативности реализации программы предусматривает следующие показатели:

- знание общих правил составления и оформления документов.
- освоение приёмов работы с деловой информацией;
- знание типичных ошибок при заполнении документов;
- освоение процесса регистрации документов;
- умение различать документы;
- умение пользоваться инструкцией при работе с документами;
- умение пользования документами;
- знание общих правил составления и оформления документов.
- личностные качества;
- коммуникативные навыки;
- рефлексивные умения.

Таблица «Критерии оценки результативности реализации программы и формы ее проведения»

Время проведения		Формы оценки результативности освоения программы	Критерии	Показатели
Промежуточный мониторинг				
В процессе освоения программы	текущий	- Сюжетно- ролевая игра «Я - призывник»	Определение теоретических знаний	Теоретическая подготовленность Практическая, учебная компетентность
		- Сюжетно- ролевая игра «Трудоустройство на работу»	Определение практических навыков по теме игры	Теоретическая подготовленность Практическая, учебная компетентность
		Диагностика самооценки мотивации одобрения (тест на искренность ответов Д. Марлоу, и Д. Крауна)	Определение уровня сформированности социальных навыков	Ориентация учащихся (готовности к жизненному и личностному самоопределению)
		Стандартизированное наблюдение (Е.О. Смирнова, В.М.Холмогорова)	Определение уровня взаимодействия детей, дает много живых, интересных фактов, отражающих жизнь ребенка в естественных для него условиях.	Способность точно и правильно формулировать свои идеи согласно задачам и условиям коммуникации
		Сформированность универсального действия общего приема решения задач (по А.Р.Лурия, Л.С.Цветковой)	Определение приемов решения задач; логических действий.	Сформированность общего приема решения задач.
		Методика диагностики уровня сформированности. действия рефлексии (А. З. Зак)	Определение уровня сформированности теоретического анализа и внутреннего плана действий.	Сформированность рассуждения, умения делать выводы на основе тех условий, которые предлагаются ему в качестве исходных, без привлечения других

				соображений, связанных с ситуативной, а не содержательной стороной условий
В процессе освоения программы	Промежуточный	Тестирование по теме «Документ. Основные понятия.»	Определение уровня знаний по теме «Документ. Основные понятия»	Теоретическая подготовленность
		Практикум по решению практико-ориентированных задач	Определение уровня выполнения учебной задачи	Практическая, учебная компетентность
		«Тест коммуникативных умений Михельсона» (адаптация Ю.З. Гильбуха)		Коммуникативные умения
		Анкета «Саморегуляция» (на основе опросника «Саморегуляция» А.К. Осницкого)		Рефлексивные умения

Итоговый мониторинг

В конце обучения	Итоговый	Квест-игра «Путешествие по России и за границей»	Определение практических навыков по теме игры	Практическая подготовленность
		Методика «Портфолио» («Портфель»)	Определение развития у обучающихся навыки рефлексивной деятельности	Способность анализировать собственную деятельность, совершенствовать ее, проявлять инициативу для достижения успехов
		Методика «Кто прав?» (модифицированная методика Цукерман Г.А. и др., [1992])	Определение возможности различных позиций и точек зрения (преодоление эгоцентризма)	Способность демонстрации понимания различие позиций, может высказать и обосновать свое собственное мнение.
		Методика «Сравнение понятий» Л.С. Выготского и Л. С. Сахарова	Определение владения навыком словесно-логического обобщения	Способность выделять существенные признаки, определяющие сходство понятий.

		<u>Проба на внимание</u> <u>(П. Я. Гальперин и С. Л. Кабыльницкая)</u>	Определения уровня внимания и самоконтроля	Способность к выполнению регулятивных действий.
		Методика «Диагностика уровня эмпатии» (И.М.Юсупов); «Оценка самоконтроля в общении» М.Снайдера		Способность к коммуникации
		<u>Методика «Уровень рефлексии» (Тест модифицирован на основе методики Карпова А.В. «Диагностика рефлексии»)</u> <u>«Мотивация успеха и боязнь неудачи».</u> <u>Опросник Реана А.А. (МУН)</u>		Способность к рефлексии

Условия реализации программы

Блок программы	Материально-техническое обеспечение программы	Информационно-образовательные ресурсы	Учебно-методическое обеспечение	Кадровое обеспечение
1. Личные документы.	Компьютер с выходом в Интернет. Материалы для выполнения творческих работ: бумага (белая, цветная), маркеры, ножницы, клей.	Интернет-ресурс учебно-методического обеспечения программы «Мои личные документы» Видеоисточники: Видеосюжет «Документ. Основные понятия и типология документов» «Разбираем личные документы и данные в них» «Серия и номер свидетельства о рождении» «Что нужно знать о трудовой книжке» «Как правильно составить резюме» «Видео резюме: для чего оно нужно, и как правильно записывать» «Правила деловой переписки» «Образец автобиографии» «Как написать	Раздаточные материалы: Шаблоны различных документов, инструкции по заполнению. Интернет-источники: Пенсионный фонд Российской Федерации Учебные материалы: «Личные документы. Классификация и виды» «Понятие о документах. Виды документов» «Военный билет (Российская Федерация)» «О себе: как заполнить самый странный раздел в резюме» Учебные упражнения (платформа Learning Apps): Биография, автобиография и резюме	Педагог дополнительного образования

		автобиографию на работу»	Резюме Сопроводительное письмо к резюме Контрольно-оценочные средства: тесты по теме «Документы», анкеты, практические задания, ситуационные упражнения, методики определения уровня сформированности УУД. Рефлексивные листы.	
2. Информационная система «Госуслуги».	Компьютер с выходом в интернет.	Интернет-ресурс учебно-методического обеспечения программы «Мои личные документы» Интернет-источники: Портал «Госуслуги» Регистрация личного кабинета на портале «Госуслуги» «Госуслуги»: регистрация	Раздаточные материалы инструкции по регистрации на портале. Учебные упражнения (платформа Learning Apps): Регистрация на портале Госуслуги Государственные услуги Контрольно-оценочные средства: тесты по теме «Информационная система «Госуслуги»», анкеты,	Педагог дополнительного образования

			практические задания, ситуационные упражнения, методики определения уровня сформированности УУД. Листы самооценки, рефлексивные листы.	
3. Многофункциональный центр.	Компьютер, материалы для выполнения творческих работ: бумага (белая, цветная), маркеры, ножницы, клей.	Интернет-ресурс учебно-методического обеспечения программы «Мои личные документы» <u>Видеоисточники:</u> Видеоролик «Что такое МФЦ» Запись в МФЦ Работа МФЦ «Мои документы» <u>Интернет-источники:</u> Многофункциональные центры омской области	Дидактические, информационные материалы по теме «Многофункциональный центр». Учебные материалы: «Функции, обязанности и ответственность многофункционального центра» «Многофункциональный центр» «Какие услуги можно получить в МФЦ» (Государственная дума Федерального собрания РФ) Раздаточные материалы: Шаблоны документов. Листы самооценки, рефлексивные листы.	Педагог дополнительного образования

			Контрольно-оценочные средства: тесты по теме «Многофункциональный центр», анкеты, практические задания, ситуационные упражнения, методики определения уровня сформированности УУД.	
4. Путешествие по России и границей.	Компьютер с выходом в Интернет Материалы для выполнения творческих работ: бумага (белая, цветная), маркеры, ножницы, клей.	Интернет-ресурс учебно-методического обеспечения программы «Мои личные документы» Видео источники: «Топ-10 лучших городов России для путешествий» «Топ-страны для отдыха»	Дидактические, информационные материалы: «Методические рекомендации по проведению квест-игры» Раздаточные материалы: шаблоны различных документов, маршрутные листы, листы самооценки, рефлексивные листы. Материалы итогового мониторинга.	Педагог дополнительного образования

Список используемой литературы и интернет-источников

Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об актах гражданского состояния". Статья 23. Свидетельство о рождении
3. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года. Распоряжение правительства Российской Федерации № 996-р от 29 мая 2015 года.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021)
5. Концепция развития дополнительного образования детей. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 года № 1726-р.
6. Приказ Минпросвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (от 9 ноября 2018 г. N 196).
7. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы). Письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. № 09-3242.
8. Методические рекомендации Министерства образования Омской области по разработке и проведению экспертизы дополнительной образовательной (общеразвивающей) программы (от 12.02. 2019 г. №19).

Список литературы для педагога.

1. Асалиев, А. М., Миронова, И. И. и др. Основы делопроизводства. Учебное пособие/ А.М. Асалиев, И.И. Миронова и др. -Москва: Инфра-М, 2017. -148 с.
2. Казанцев, С. Я. Делопроизводство и режим секретности. (СПО). Учебник/С. Я. Казанцев - Москва: Юстиция, 2021. - 236 с.
3. Корнеев, И. К. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы/ И. К. Корнеев – Москва: Проспект, 2021. - 480 с.
4. Кукарина, Ю. М. Справочник по общему делопроизводству для работников организаций/ Ю.М. Кукарина - Москва: Термика.ру (Цифровая книга), 2018. – 264 с
5. Щеглов, В. П. Документационное обеспечение управления (ДОУ)/ В.П Щеглов. Москва: Феникс, 2017. — 16 с.

Список литературы для обучающихся и родителей.

1. Асалиев, А. М., Миронова, И. И. и др. Основы делопроизводства. Учебное пособие/ А.М. Асалиев, И.И. Миронова и др. -Москва: Инфра-М, 2017. -148 с.
2. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника/ В.С. Бялт. — Москва: Юрайт, 2020. — 104 с.
3. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления/ Л. А. Доронина — Москва: Юрайт, 2020. — 234 с
4. Кузнецов, И. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления/ И.Н. Кузнецов — Москва: Юрайт, 2019. — 522 с.

5. Корнеев И. К. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы/ И. К. Корнеев – Москва: Проспект, 2021. - 480 с.

Электронно-образовательные ресурсы.

1. Википедия [электронный ресурс]: сайт. – энциклопедия 2021 г. режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/> , свободный
2. Городской методический центр [электронный ресурс]: сайт. – Москва 2021 г. режим доступа: <https://mosmetod.ru> , свободный
3. Личное дело учащегося: документы, требования, хранение [электронный ресурс]: сайт- Москва 2021 г. режим доступа: <https://activityedu.ru/>, свободный
4. Многофункциональные центры омской области [электронный ресурс]: интернет портал, режим доступа: <https://мфц-омск.пф/ru> , свободный
5. Образцы резюме на работу 2021-2022, пример грамотного резюме [электронный ресурс]: сайт, режим доступа: <https://www.superjob.ru>, свободный
6. Портал «Госуслуги» [электронный ресурс]: интернет портал. режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru>,
7. Пенсионный фонд Российской Федерации [электронный ресурс]: интернет портал. режим доступа: <https://pfr.gov.ru/> , свободный
8. Справочник секретаря [электронный ресурс]: сайт. – Москва 2021 г. режим доступа: <https://www.sekretariat.ru>, свободный