

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»,
филиал (МАУДО «ДПШ»)

Методическая разработка «Совместная работа в системах «Сетевой город» и «Навигатор дополнительного образования»: сценарии взаимодействия методиста и педагога дополнительного образования»
(на примере деятельности МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской г. Челябинска»)

Автор:
Чилигина Татьяна Михайловна
старший методист
высшей квалификационной категории

Пояснительная записка

В современном образовательном пространстве России, особенно в контексте дополнительного образования, важность совместной работы педагогов и методистов трудно переоценить. Системы «Сетевой город» и «Навигатор дополнительного образования (далее – ДО)» представляют собой эффективные инструменты, которые могут значительно улучшить взаимодействие между этими специалистами, способствуя более качественному образовательному процессу. Рассмотрим актуальность и целесообразность данной темы на примере деятельности МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской г. Челябинска».

Современные образовательные системы требуют от педагогов не только высокого уровня профессионализма, но и способности к взаимодействию с коллегами. В условиях быстро меняющегося мира, где технологии становятся неотъемлемой частью образовательного процесса, использование цифровых платформ, таких как «Сетевой город» и «Навигатор ДО», становится жизненно важным. Эти системы позволяют педагогам и методистам обмениваться информацией, разрабатывать совместные проекты и находить оптимальные решения для повышения качества образования.

Совместная работа методистов и педагогов в рамках данных систем позволяет реализовать множество сценариев взаимодействия, направленных на достижение общих целей. Например, методист может предложить педагогам новые методики и подходы, которые они могут интегрировать в свою практику. В свою очередь, педагоги могут делиться опытом и предложениями по улучшению образовательных программ, что способствует их постоянному обновлению и адаптации к потребностям обучающихся.

На примере МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской» можно выделить несколько успешных сценариев взаимодействия. Одним из них является совместное планирование образовательных мероприятий, где методист и педагоги работают над созданием программ, учитывающих интересы и потребности детей. Также важно отметить, что использование цифровых платформ позволяет проводить мониторинг и оценку результатов образовательной деятельности, что является важным аспектом для повышения качества образования.

Таким образом, тема совместной работы в системах «Сетевой город» и «Навигатор ДО» является как актуальной, так и целесообразной. В условиях современного образовательного пространства, где технологии играют ключевую роль, эффективное взаимодействие между методистами и педагогами становится необходимым условием для успешного функционирования дополнительного образования. Пример МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской» демонстрирует, как использование данных систем может способствовать созданию качественного образовательного процесса, ориентированного на потребности и интересы обучающихся. Таким образом, дальнейшее исследование и внедрение эффективных сценариев

взаимодействия в рамках этих систем имеет большое значение для развития дополнительного образования в России.

1. Аннотация

Данная методическая разработка создана старшим методистом МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской г. Челябинска» для оптимизации взаимодействия методистов и педагогов дополнительного образования при работе с информационными системами «Сетевой город. Образование» и «Навигатор дополнительного образования».

Цель разработки — сформировать единый алгоритм совместной работы, который позволит:

- 1) минимизировать ошибки при вводе данных;
- 2) сократить временные затраты на формирование отчётности;
- 3) повысить качество и достоверность ведения информации в обеих системах.

Практическая ценность заключается в предоставлении педагогам и методистам конкретных рабочих инструментов: регламентов взаимодействия; чек-листов самопроверки; шаблонов документов; сценариев типовых действий; форм обратной связи.

Материалы разработки помогают выстроить прозрачную систему взаимодействия, где чётко распределены зоны ответственности, прописаны процедуры контроля и налажена эффективная коммуникация между участниками образовательного процесса.

Целевая аудитория:

- методисты ДО;
- заместители по учебно-воспитательной работе;
- педагоги дополнительного образования, работающие с системами «Сетевой город» и «Навигатор ДО».

2. Введение

В МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской г. Челябинска» активно используются информационные системы «Сетевой город. Образование» и «Навигатор дополнительного образования» как ключевые инструменты управления процессом ДО. Их эффективное применение требует слаженных действий всего коллектива: педагогов, методистов, административного персонала.

Однако в ходе работы выявлен ряд проблемных зон:

- ошибки ввода данных из-за большого количества информации;
- не совпадение сведений в разных системах;
- задержки в формировании отчётности.

Актуальность разработки обусловлена необходимостью:

- 1) обеспечить целостность и достоверность данных в «Сетевом городе» и «Навигаторе ДО»;
- 2) сократить временные затраты педагогов на рутинные операции;
- 3) повысить прозрачность контроля и аналитики со стороны методистов;
- 4) унифицировать процессы взаимодействия между участниками.

Проблема — отсутствие единых, детально прописанных алгоритмов совместной работы с цифровыми платформами, что приводит к:

- недопониманию между педагогами и методистами;
- повторным действиям и потерям времени;
- задержкам в обработке данных;
- росту числа ошибок, снижающих эффективность системы в целом.

Цель — создать единый алгоритм взаимодействия, обеспечивающий:

- 1) безошибочное внесение данных;
- 2) синхронизацию информации между системами;
- 3) своевременное формирование отчётности;
- 4) чёткое распределение зон ответственности.

Задачи:

1. Определить зоны ответственности методиста и педагога в каждой из систем.
2. Описать типовые сценарии совместной работы по ключевым процессам (планирование программ, зачисление обучающихся, ведение журнала, отчётность).
3. Разработать инструменты контроля, проверки и обратной связи.
4. Предложить унифицированные формы документации и регламенты взаимодействия.

Ожидаемые результаты в рамках МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской»:

- снижение количества ошибок в данных на 40 % в течение трёх месяцев;
- сокращение времени на формирование отчётов на 30 %;
- повышение доли программ с актуальным статусом в «Навигаторе ДО» до 100 %;
- рост удовлетворённости педагогов за счёт чёткости процессов и снижения рутинной нагрузки.

3. Теоретическая часть

3.1. Краткий обзор систем

«Сетевой город. Образование» — комплексная информационная система, используемая в МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской» для:

- ведения журналов занятий и посещаемости;
- учёта достижений обучающихся;
- формирования промежуточной и итоговой отчётности;
- хранения и обновления контента программ.

«Навигатор дополнительного образования» — региональный портал, обеспечивающий:

- публикацию программ ДО с полным описанием и параметрами;
- приём заявок от родителей и зачисление обучающихся;
- учёт социальных сертификатов и персонифицированное финансирование.

Точки пересечения систем в работе филиала:

- данные о зачисленных обучающихся (синхронизация списков групп);
- информация о посещаемости и результатах освоения программ;

- актуальность содержания и статуса программ (сроки реализации, наполняемость).

3.2. Роли участников

Педагог дополнительного образования в рамках взаимодействия:

- вносит данные о проведённых занятиях и посещаемости в «Сетевой город» (ежедневно);
- обеспечивает своевременное обновление учебно-методического комплекса;
- обеспечивает непрерывное обучение посредством дистанционных заданий в случаях заболевания или служебных командировок.

Методист (в том числе старший методист филиала) выполняет:

- контроль качества и своевременности ввода данных педагогами;
- аналитику и консолидацию отчётности по всем программам;
- координацию обновлений контента программ;
- организацию обучения и консультирования педагогов по работе с системами;
- обеспечение синхронизации данных между «Сетевым городом» и «Навигатором ДО».

4. Практическая часть

4.1. Алгоритм взаимодействия: этапы и ответственные

1. Планирование программ:

- педагог готовит описание программы (цели, задачи, содержание, условия реализации);
- методист проверяет соответствие требованиям «Навигатора ДО» (структура, параметры, прилагаемые документы);
- программа публикуется в «Сетевом городе» и дублируется в «Навигаторе ДО» (с указанием всех параметров).

2. Зачисление обучающихся:

- родитель подаёт заявку через «Навигатор ДО» или на бумажном носителе непосредственно в учреждение;
- старший методист/методист подтверждает заявки на зачисление в «Навигаторе ДО» (создаёт группу, вносит списки обучающихся);
- старший методист/методист контролирует синхронизацию данных (сверяет списки, проверяет статусы зачисленных).

3. Ведение журнала:

- педагог регулярно вносит данные о занятиях, посещаемости, результатах освоения программы;
- старший методист/методист проводит выборочную проверку (не реже 1 раза в неделю);
- при выявлении ошибок — совместная корректировка с фиксацией причин и способов устранения.

4. Отчётность:

- педагог формирует промежуточные отчёты (посещаемость, итоги мероприятий) в «Сетевом городе»;
- методист консолидирует данные, готовит аналитические сводки по филиалу;

- итоговая отчётность направляется заместителю директора по научно-методической работе МАУДО «ДПШ» для отправки по защищенным каналам связи в Комитет по делам образования города Челябинска.

4.2. Типовые сценарии совместной работы

Сценарий 1. Корректировка данных о зачисленных детях *(при обнаружении ошибки: неверный состав группы, дублирование записей)*

1. Педагог фиксирует расхождение и направляет запрос методисту с описанием проблемы.
2. Методист проверяет исходные данные в обеих системах (сравнение списков, статусов).
3. Совместно вносятся исправления (в «Сетевом городе» и «Навигаторе ДО»).
4. Оформляется акт корректировки (по шаблону из Приложения).
5. Педагог уведомляет родителей (при необходимости).

Сценарий 2. Обновление содержания программы *(при изменении учебного плана, методик, ресурсов)*

1. Педагог готовит новую версию описания программы (с обоснованием изменений).
2. Методист согласовывает изменения (проверка на соответствие Методическим рекомендациям по проектированию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы МАУДО «ДПШ»).
3. Обновлённая программа публикуется в «Сетевом городе» и отражается в «Навигаторе ДО».
4. Методист уведомляет заинтересованные стороны (администрация МАУДО «ДПШ»).
5. Педагог вносит изменения в учебно-методические материалы.

Сценарий 3. Подготовка отчёта о посещаемости за месяц

1. Педагог выгружает данные из «Сетевого города» (используя шаблон отчёта).
2. Проверяет корректность (сверяет с журналом, уточняет пропуски).
3. Направляет отчёт методисту с комментариями (при наличии особых случаев).
4. Методист консолидирует данные по всем программам филиала, формирует сводную таблицу.
5. Отчёт утверждается старшим методистом и передаётся заместителю директора по научно-методической работе МАУДО «ДПШ» для отправки по защищенным каналам связи в Комитет по делам образования города Челябинска.

4.3. Методические рекомендации по минимизации рисков при внедрении разработки

При внедрении методической разработки «Совместная работа в системах «Сетевой город» и «Навигатор ДО» возможны следующие риски и барьеры, требующие заблаговременного учёта и проработки.

1. Недостаточная цифровая грамотность отдельных педагогов

Суть риска: часть педагогического коллектива может испытывать затруднения при работе с информационными системами из-за отсутствия устойчивых цифровых компетенций, что замедлит освоение новых алгоритмов и повысит вероятность ошибок.

Меры минимизации:

- организовать серию обучающих семинаров и мастер-классов по работе с «Сетевым городом» и «Навигатором ДО» с разбивкой по уровням подготовки;
- разработать краткие видеоИнструкции и памятки по ключевым операциям (занесение данных, формирование отчётов, синхронизация);
- назначить «цифровых наставников» из числа технически грамотных педагогов для оперативной помощи коллегам;
- предусмотреть индивидуальные консультации для педагогов, испытывающих наибольшие сложности.

2. Технические сбои в работе систем

Суть риска: перебои в интернет-соединении, временные недоступности платформ, ошибки синхронизации данных могут нарушить рабочий процесс и вызвать недовольство пользователей.

Меры минимизации:

- заключить соглашение с технической поддержкой платформ о приоритетном реагировании на обращения из учреждения;
- разработать регламент действий при сбоях (альтернативные способы фиксации данных, сроки восстановления);
- проводить плановые проверки работоспособности систем перед пиковыми нагрузками (зачисление, отчётность).

3. Сопротивление изменениям со стороны участников процесса

Суть риска: привыкание к устоявшимся процедурам, страх увеличения нагрузки или потери автономии могут провоцировать пассивное неприятие новых алгоритмов работы.

Меры минимизации:

- провести разъяснительную работу о преимуществах внедрения (сокращение рутинных операций, повышение прозрачности, экономия времени);
- публично отмечать успехи и достижения коллег при освоении новых инструментов;
- обеспечить обратную связь: регулярно собирать вопросы и предложения, корректировать процессы на основе отзывов.

4. Нехватка времени на освоение новых процедур

Суть риска: загруженность педагогов учебной и внеучебной работой может не позволить выделить достаточное время на изучение новых алгоритмов и отработку навыков.

Меры минимизации:

- внедрять изменения поэтапно, начиная с наиболее критичных процессов (например, сначала — зачисление, затем — отчётность);
- выделить в графике педагогов фиксированные «окна» для обучения и практики;

- распределить нагрузку между участниками: например, поручить методистам проверку сложных операций, а педагогам — первичное внесение данных.

Общий механизм управления рисками

Для системного контроля рисков рекомендуется:

- создать рабочую группу по сопровождению внедрения (методист, ИТ-специалист, представитель администрации);
- еженедельно анализировать возникающие проблемы и корректировать меры минимизации;
- фиксировать успешные практики и тиражировать их среди участников.

Такой подход позволит снизить негативное влияние потенциальных барьеров и обеспечить плавное внедрение разработки в образовательный процесс.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ: Порядок оформления акта корректировки

При выявлении расхождений в данных между системами «Сетевой город» и «Навигатор ДО» (неверный состав группы, дублирование записей, некорректные статусы и т. п.) оформляется акт корректировки — официальный документ, фиксирующий внесённые изменения и обосновывающий их необходимость.

1. Обязательные реквизиты акта

Акт должен содержать:

- наименование документа («Акт корректировки данных»);
- уникальный номер акта;
- дату составления;
- реквизиты организации (МАУДО «ДПШ (филиал) им. Н. К. Крупской г. Челябинска»);
- ФИО и должности лиц, участвующих в корректировке (педагог, методист, ответственный за ведение систем);
- ссылку на исходный документ/запись (номер и дату программы, группы, журнала и т. п.);
- причину корректировки (с указанием выявленной ошибки);
- суть изменений (что было — что стало: перечень исправленных записей, новые значения полей);
- подписи всех ответственных лиц с расшифровкой;
- отметку о согласовании (при необходимости — с администрацией или родителями).

2. Порядок составления

- Педагог фиксирует расхождение и направляет запрос методисту с описанием проблемы.
- Методист проверяет исходные данные в обеих системах, определяет объём и характер корректировок.
- Составляется акт корректировки по утверждённому шаблону (Приложение №... к регламенту).

В акте подробно прописываются:

- какие данные были ошибочными;
- какие значения внесены взамен;
- на основании чего приняты изменения (например, «по данным личного дела обучающегося», «в соответствии с приказом о зачислении»).

Акт подписывается педагогом, методистом и, при необходимости, руководителем структурного подразделения.

При существенных изменениях (например, корректировка состава группы) акт согласовывается с администрацией и/или родителями (ознакомление подпись).

3. Порядок хранения и учёта

- Акт оформляется в двух экземплярах: один остаётся в деле методиста, второй передаётся педагогу.
- Электронный вариант сохраняется в папке «Корректировки» в общей базе документов филиала.
- Регистрация акта ведётся в журнале учёта корректировок (графами: №, дата, программа/группа, причина, ФИО ответственных, подпись).
- Срок хранения — не менее 3 лет (в соответствии с требованиями к хранению отчётной документации).

4. Ответственность

- За достоверность внесённых данных отвечают подписавшие акт лица.
- Старший методист/методист контролирует своевременность оформления актов и их соответствие регламенту.
- Педагог обязан предоставить исходные данные для корректировки в течение 1 рабочего дня с момента выявления ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Опросник для педагогов дополнительного образования

по работе с информационными системами

«Сетевой город. Образование» и «Навигатор ДО»

Цель опроса: выявить затруднения и предложения по оптимизации работы с цифровыми платформами.

Конфиденциальность: ответы анонимны, используются только в обобщённом виде.

Срок заполнения: [указать дату]

Блок 1. Общая оценка работы с системами

1. Как долго вы работаете с системами «Сетевой город» и «Навигатор ДО»?

- А) менее 3 месяцев;
- Б) от 3 до 6 месяцев;
- В) более 6 месяцев.

2. Оцените по 5-балльной шкале, насколько вам удобно работать с каждой системой:

- «Сетевой город»: 1 – 2 – 3 – 4 – 5 (1 — очень неудобно, 5 — очень удобно);

- «Навигатор ДО»: 1 – 2 – 3 – 4 – 5.

3. Какие задачи вы чаще всего выполняете в системах? (выберите все подходящие варианты)

- А) внесение данных о занятиях и посещаемости;
- Б) формирование отчётов;
- В) публикация программ/обновление контента;
- Г) зачисление обучающихся;
- Д) проверка статусов программ;
- Е) иное (укажите): _____

Блок 2. Технические аспекты и интерфейс

4. С какими техническими трудностями вы сталкивались за последний месяц?
(можно несколько вариантов)

- А) медленная работа системы;
- Б) сбои при сохранении данных;
- В) проблемы с авторизацией;
- Г) некорректное отображение информации;
- Д) не нашёл нужную функцию;
- Е) не сталкивался с трудностями.

5. Насколько понятны интерфейс и навигация в системах?

- А) всё интуитивно понятно;
- Б) некоторые разделы требуют пояснений;
- В) часто приходится искать, как выполнить действие;
- Г) интерфейс вызывает серьёзные затруднения.

6. Хватает ли вам справочной информации (подсказок, инструкций) внутри систем?

- А) да, всего достаточно;
- Б) частично, не хватает пояснений по некоторым функциям;
- В) нет, инструкций недостаточно.

Блок 3. Рабочие процессы и алгоритмы

7. Насколько удобны предложенные алгоритмы взаимодействия (например, порядок зачисления, ведения журнала)?

- А) очень удобны, всё понятно;
- Б) в целом удобны, но есть мелкие замечания;
- В) вызывают затруднения, требуют доработки;
- Г) не использую, работаю по-своему.

8. Какие этапы работы занимают у вас больше времени, чем раньше?
(укажите 1–2 примера)

_____;

_____.

8. Возникают ли расхождения данных между «Сетевым городом» и «Навигатором ДО»?

- А) нет, данные всегда синхронизированы;
- Б) редко, решаю самостоятельно;
- В) часто, требуется помочь методиста;

Г) не отслеживаю.

9. Достаточно ли чётко распределены обязанности между вами и методистом в работе с системами?

А) да, всё понятно;

Б) есть неясности по отдельным задачам;

В) распределение обязанностей требует пересмотра.

Блок 4. Поддержка и обучение

10. Получали ли вы консультации по работе с системами за последний месяц?

А) да, регулярно;

Б) да, но только при возникновении проблем;

В) нет, справляюсь самостоятельно;

Г) нет, но нуждаюсь в поддержке.

11. Какие форматы обучения вам наиболее полезны? (выберите до 3 вариантов)

А) очные семинары;

Б) видеоинструкции;

В) текстовые памятки/чек-листы;

Г) индивидуальные консультации;

Д) онлайн-вебинары;

Е) иное: _____.

12. Есть ли функции систем, которые вы хотели бы освоить, но пока не получается?

А) да (укажите, какие): _____;

Б) нет.

Блок 5. Общие впечатления и предложения

13. Как изменилась ваша нагрузка после внедрения новых алгоритмов работы?

А) снизилась;

Б) осталась на том же уровне;

В) увеличилась.

14. Что вам нравится больше всего в работе с системами?

_____.

15. Что, на ваш взгляд, требует срочной доработки?

_____.

16. Ваши предложения по улучшению работы с «Сетевым городом» и

«Навигатором ДО»:

_____.

Благодарим за участие!

Ваши ответы помогут сделать работу с системами удобнее и эффективнее.

Контакты для вопросов:

Старший методист: [ФИО, телефон, email];

ИТ-поддержка: [телефон, email].