

**Методические рекомендации по работе с**

**АИС «Навигатор дополнительного образования Тверской области»**

**Для представителей образовательных организаций, организаторов учебных программ и мероприятий дополнительного образования**

Тверь, 2023

# общие сведения

Автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Тверской области» (Навигатор) – интернет-портал, где родители ищут кружки и секции для своих детей, а организации дополнительного образования привлекают детей на свои занятия.

Навигатор состоит из нескольких частей:

* сайт;
* система ведения;
* система управления

Каждая из частей имеет свою категорию пользователей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Часть Навигатора | Пользователи | Роль пользователя | Функции Навигатора |
| Сайт | Родители, посетители сайта | Потребитель услуг дополнительного образования | Просмотр каталога и учебных программ и мероприятий;поиск, просмотр информации о программе и ее организаторе;запись ребенка;проставление рейтинга програграмм |
| Система ведения | Организаторы – представители образовательных организаций, организаторы учебных программ и мероприятий дополнительного образования | Поставщик услуг дополнительного образования | Размещение учебной программы в каталоге;отработка заявок на запись детей на занятия;заполнение журнала посещаемости (сретификат);создание и редактирование заявки на публикацию мероприятий и новостей |
| Система управления | Административная команда НавигатораРМЦМетодисты ОЦ | Управление, сопровождение и информационное наполнение Навигатора | Управление правами всех пользователей;управление структурой разделов сайта;модерация;публикация статей, мероприятий, программ на сайте Навигатора |

На сайте Навигатора родители ищут учебные программы и мероприятия дополнительного образования. Для записи детей родитель заполняет заявку в Навигаторе.

Заявки рассматривает организатор учебной программы или мероприятия. Он может принять заявку или отклонить ее.

За сайтом следит административная команда, которая отвечает за наполнение, сопровождение и поддержку работы Навигатора, и имеет достаточные для этого состав и квалификацию.

**ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ НАВИГАТОРА**

1. Организатор через личный кабинет в системе ведения самостоятельно добавляет свои программы в Навигатор.
2. Достоверность и качество информации о добавленных программах проверяет и оценивает модератор.
3. Административная команда Навигатора может одобрить оформление программы, тогда она становится доступна для просмотра пользователям сайта, или вернуть программу на доработку с пояснением, что нужно поправить.
4. Родитель, посетитель сайта находит проверенную программу в каталоге Навигатора. Он может прочитать ее описание, оформить заявку на участие в ней ребенка, а также поставить рейтинг программе и оставить к ней комментарий.
5. Организатор получает обратную связь в виде комментариев пользователей, оправленных ими заявок на участие в программе.

#

# ПУБЛИКАЦИЯ ПРОГРАММ И МЕРОПРИЯТИЙ

**ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

1. Организатор самостоятельно в личном кабинете создает программы. После ее создания карточкам программ присваевается статус «Заявка на публикацию» и они отправляются на проверку к модератору. После успешной проверки информации программы становится доступными пользователям.
2. Модератор выполняет проверку карточек программ со статусом «Заявка на публикацию». Модератор вычитывает карточки программ, сами программы, проверяя наглядность, актуальность, оценивая качество информации в ней.
3. При выявлении замечаний в описании, некорректное заполнение полей, неправильности написания и оформления программы, модератор отклоняет заявку на публикацию с указанием причины.
4. Название программы, ее краткое содержание и обложка отображаются на сайте каталога Навигатора. От точности, наглядности, качества и актуальности предоставленной информации зависит, будут ли заинтересованы родители в том, чтобы перейти к карточке вашей программы и принять решение о записи.
5. Следует помнить, что полнота и качество описания программы влияет на ее рейтинг в каталоге Навигатора.
6. Следует своевременно актуализировать информацию о своих программах. Если программа становится не актуальной (например, сезонная программа или группы детей набраны полностью), то необходимо закрыть запись детей на программу.

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТОЧКИ ПРОГРАММЫ**

1. Текст в каждом поле следует начинать с заглавной буквы.
2. Кавычки нужно использовать такие: «…».
3. Тире и дефис. Дефис короткий (-), а тире – среднее (–).
4. Необходимо давать уникальные названия программам, чтобы выделить их среди программ похожего профиля.
5. Название программы должно показывать направленность и ее особенность. Слишком длинное название давать не нужно, т.к. его мало кто его запомнит (ограничение – 65 символов).
6. Полное название программы оформляется так: дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Название программы»
7. Краткое название программы оформляется так: «Название программы».
8. Описание программы нужно дать в поле «Аннотация» (ограничение – 300 символов). Оно должно быть интересным и понятным, его задача увлечь, заинтересовать пользователя.
9. Более подробное описание программы нужно оформить в поле «Содержание программы» (ограничение – 500 символов) с четкой и понятной структурой.
10. В поле «Ожидаемые результаты» необходимо четко и понятно написать чему научится и чем овладеет ребенок после прохождения обучения по программе (ограничение – 300 символов).
11. По желанию возможно поставить теги– специальные метки для систематизации, разметки и каталогизации информации. Теги используются для упрощенного поиска. Их следует назвать ключевыми словами, с помощью которых можно найти необходимый материал.
12. Следует выбирать подходящие программе направленность и направление, это позволит попасть программе в соответствующий раздел и упростить процедуру поиска по направленностям.
13. Изображение, выбранное для обложки, должно иллюстрировать деятельность, с которой связана программа, и не содержать каких-либо надписей.
14. Необходимо указать полный адрес места проведения занятий (с указанием города, муниципалитета и индекса) – это повлияет на корректное отображение программы при поиске в карте.
15. Важно указать возрастной диапазон детей, чтобы было видно для какого возраста детей ориентирована программа.
16. Четко должны быть прописаны цели и задачи программы (ограничение – 300 символов).
17. Указывается срок обучения, ее форма (очная, дистанционная), количество мест в группе, способ оплаты (бюджет, платная, сертификат).
18. Также нужно четко прописать материально-техническое обеспечение программы и ФИО педагогов, работающих по этой программе, с указанием их квалификационной категории.
19. Нужно загрузить подписанную и оформленную программу в формате PDF.

**Как заполнить в карточке программы вкладку «О программе», чтобы пользователи легко прочитали текст и заинтересовались программой?**

**ЧТО ДОЛЖНО БЫТЬ В «О ПРОГРАММЕ»:**

1. Уникальный связанный текст, не афиша.
2. Указание тематической направленности программы в названии.
3. Полезная для пользователей информация о программе, что называется «без воды».
4. Максимально полная информация о мероприятии – о чем оно, почему актуально, в чем его особенность, польза, как проходит, кто проводит и прочее. Старайтесь заполнить все поля в карточке.

**В «О ПРОГРАММЕ» РЕКОМЕНДУЕТСЯ ИЗБЕГАТЬ:**

1. Орфографические и пунктуационные ошибки.
2. Местоимения «вы», «ваши» (дети). «Вы» и «ваши» воспринимаются как навязывание.
3. Уменьшительно-ласкательные слова: детишки, деточки, ребятки, мамочки, сказочка, рассказик и подобное.
4. Повторение одного слова в одном абзаце.
5. Штампы, канцеляризмы: данная (программа), во избежание, имеет место, вышеперечисленные, выявление, нахождение, по окончании, является и прочее.
6. Указание на сезон, если программа проводится в течение всего года.
7. Обилие восклицительных предложений. Эмоции хороши в меру, поэтому в одной карточке оставляем не более 1-3 восклицительных предложений.
8. Обилие риторических вопросов. Допустимо иногда дать 1-2 наводящих вопроса для вступления, но не в каждой карточке. И никогда не даем вопросы негативного характера: «Устали сидеть без дела?» «Не с кем оставить ребенка?»
9. Слишком мало текста. Объем основного описания – 500 символов.
10. Слишком много текста. Все-таки это рекламный текст, поэтому излагаем мысли кратко и понятно. Несколько эпитетов и восклицаний, яркое заключение – нужно, но не более того. Этого вполне достаточно пользователю, чтобы принять решение.
11. Длинные абзацы (когда один абзац занимает 3-5 строчек). Разбиваем на короткие абзацы для лучшего восприятия текста. Между абзацами оставляем пустую строку.
12. Скобки и сноски. Предложения формулируем так, чтобы пояснения и дополнения к основному тексту органично в него вписывались.
13. Дублирование информации в разных полях карточки: аннотация, содержание программы, ожидаемые результаты, цели и задачи.
14. Повторение в тексте условий, указанных в других полях карточки: размер группы, возрастные ограничения, продолжительность занятий и другие.
15. Номерной рубрикатор (1. 2. 3.). Пишем не инструкцию, а красивое описание, поэтому используем «во-первых», «во-вторых» или изящные буллиты «♦» «•».
16. Шрифтовые выделения: курсив, полужирный шрифт, Caps Lock
17. Сокращения: руб, мин, чел, т.д., пр. и другие. Допустимо сокращать только меры веса и длины: кг, г, км, м.
18. Смайлики.