

Методические рекомендации, определяющие единые подходы к ведению документов, организации образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования детей и молодежи

Дополнительное образование детей и молодежи – вид образования, направленный на развитие личности учащегося, формирование и развитие его творческих способностей, удовлетворение его индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, адаптацию к жизни в обществе, организацию свободного времени, профессиональную ориентацию.

Изменяющиеся образовательные и досуговые запросы и потребности детей и молодежи вызывают необходимость постоянного совершенствования профессионального роста педагогических кадров, создания оптимальных условий для повышения качества дополнительного образования детей и молодежи.

Особое место в структуре методической работы учреждения дополнительного образования детей и молодежи отводится методическому обеспечению образовательного процесса в объединениях по интересам.

Данные методические рекомендации создаются с целью улучшения качества дополнительного образования, повышения эффективности образовательного процесса, обеспечения продуктивного творческого поиска, выявления и внедрения лучших образцов педагогической деятельности, выработки единых подходов, требований, норм к оценке результатов творческой деятельности учащихся и профессиональной деятельности педагогов учреждений дополнительного образования детей и молодежи (далее – учреждение дополнительного образования).

В методических рекомендациях представлены образцы документации, необходимой для организации образовательного процесса в учреждении дополнительного образования, включая примерную структуру планов: учреждения (на год, месяц), структурного подразделения, должностные инструкции, журналы учета мероприятий, консультаций; материалы по организации методических выездов, оформление отчетно-аналитических документов.

Образовательная программа – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами основного образования или определенного вида дополнительного образования (из Кодекса Республики Беларусь об образовании).

Образовательная программа – это документ, определяющий содержание образовательного процесса, направления и характер развития личности. Она воплощает в себе стратегию и тактику решения волнующих

проблем, содержит информацию о технологиях и путях достижения предполагаемых результатов. Таким образом, программа обеспечивает технологический подход к процессу воспитания и служит ориентиром для деятельности педагогов и учащихся.

Структура образовательной программы

Титульный лист (оформление):

название и подчинение учреждения;
 кем и когда утверждена программа;
 полное название программы;
 срок реализации;
 возраст детей, на который рассчитана программа;
 ф.и.о., должность разработчика программы;
 место и год её создания).

1. Пояснительная записка:

В ней представляются:

актуальность, новизна, концептуальные подходы к разработке и обоснование данного вида творчества для развития ребенка, изложение собственных взглядов на работу с детьми, педагогические идеи, ценности, принципы обучения и воспитания, следование которым обеспечивает реализацию целевого назначения программы, организационные условия реализации программы, особенности группы детей (возраст, уровень развития и образования, круг интересов и т. д.), общее количество часов, ресурсное обеспечение (материально-техническое).

Цели и задачи программы (цель - идеальный конечный результат деятельности, степень ее достижения можно проверить; задачи - пути достижения цели в обучении, развитии, воспитании).

2. Учебно-тематический план:

темы (разделы) занятий;

общее количество часов, количество часов на теоретические и практические занятия по каждой теме (разделу).

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов		
		Всего часов	В том числе	
			теоретических	практических

			от 30% до 50%	от 50% до 70%
Итого				

3. Содержание программы:

включает разделы, темы, в соответствии с учебно-тематическим планом, конкретное описание теоретических и практических занятий с указанием форм и методов организации образовательного процесса.

4. Ожидаемые результаты (что должен знать и уметь обучающийся по завершении учебного года, освоение программы для каждого года обучения).

5. Формы и методы реализации программы:

педагогические технологии и методики работы с детьми, включающие три взаимосвязанных направления — обучение, воспитание и развитие;

методы диагностики освоения программы, личностного развития учащихся объединений по интересам;

формы занятий, методы и приемы.

6. Литература и информационные источники

РЕКОМЕНДАЦИИ

по составлению годового плана работы учреждения дополнительного образования детей и молодёжи

Годовой план является основным локальным документом, организующим деятельность учреждения образования, принимается (одобряется) решением педагогического совета учреждения образования и утверждается приказом директора (соответствующее оформление на титульном листе в верхнем правом углу). К годовому плану работы учреждения образования не должно быть никаких приложений.

Следует также обратить внимание на типичные ошибки при разработке годового плана:

- отсутствие системного подхода при планировании (планы структурных подразделений, отдельных специалистов не представляют целостной системы);

- недостаточность аналитической основы планов (анализ работы за год представляет собой форму отчета с перечнем мероприятий или статистическими данными);
- отсутствие связи между анализом результатов деятельности учреждения образования, выявленными проблемами по прошедшему году и поставленными задачами на следующий год, между задачами и намеченными мероприятиями);
- обезличенность, неконкретность мероприятий, зачастую их нереальная плотность;
- неконкретность формулировок цели и задач на следующий год;
- неравномерность распределения мероприятий по временным рамкам и между исполнителями;
- отсутствие среди исполнителей руководителей структурных подразделений, педагогов;
- несогласованность годового плана с планами работы региональных органов управления образования, учреждениями с которыми сотрудничает данное учреждение образования, действующей нормативно-правовой документацией.

При планировании также следует учитывать вопросы перспективы развития учреждения образования, актуальные проблемы регионального уровня.

Обращаем внимание, что руководители учреждений образования несут персональную ответственность за качественное годовое планирование работы учреждения и эффективную реализацию плана.

Структурные компоненты годового плана работы учреждения образования.

1. Анализ работы за прошлый учебный год (по профилю)

Требования к педагогическому анализу:

- четкость построения по блокам (модулям) или разделам годового плана;
- логическая последовательность изложения материала;
- аргументированность, сравнение с предыдущим учебным годом (три – пятью годами);
- точность оценок, исключая субъективизм;
- доказательность выводов;
- конкретность и педагогическая обоснованность предложений;
- применение наглядности (графики, таблицы, диаграммы).

Примерная структура анализа работы учреждения за год

Блок 1. Введение.

Общая оценка деятельности педагогического коллектива по выполнению задач, поставленных перед образовательным учреждением на учебный год.

Необходимо указать:

- задачи, над которыми в течение года работал педагогический коллектив;
- задачи, выполненные полностью;
- задачи, требующие повторного обращения к ним, привлечения новых средств к их решению на более качественном уровне;
- положительные тенденции развития учреждения;
- причины, затрудняющие решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом;
- что надо сделать для того, чтобы ликвидировать недостатки в работе и развивать положительное;
- определение общей педагогической проблемы учреждения, целей и задач деятельности на новый учебный год.

Блок 2. Деятельность, направленная на получение учащимися дополнительного образования:

- охват учащихся кружковой и клубной работой, обеспечение разнообразных направлений творческой деятельности;
- анализ контингента учащихся и его сохранности;
- анализ посещаемости, выявление основных причин пропуска занятий;
- обучение на дому, его результаты;
- состояние здоровья учащихся;
- работа по охране прав ребенка;
- анализ работы с детьми, находящимися в социально опасном положении, состоящими на учете в школе или в ИДН;
- результативность работы библиотеки в образовательной и просветительской работе с учащимися.

Блок 3. Состояние работы объединений по интересам.

- анализ выполнения учебных программ, выявление причин невыполнения;
- результаты итоговой аттестации в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании и Правилами проведения аттестации учащихся при освоении содержания программ дополнительного образования детей и молодежи;
- приобретение учебных и трудовых навыков соответственно усвоению образовательных программ;
- анализ показателей интеллектуально-личностного развития учащихся и креативного потенциала личности;

- результаты творческой деятельности учащихся, их достижения в районных, областных, республиканских, международных выставках, олимпиадах, конкурсах и т.д.;
- качество платных образовательных услуг;
- использование современных образовательных и здоровьесберегающих технологий в работе с учащимися;
- анализ результатов контроля;
- общие рекомендации по совершенствованию процесса проведения работы объединений по интересам и повышению качества подготовки учащихся в соответствии с требованиями образовательных программ.

Блок 4. Состояние воспитательной и идеологической работы:

- уровень воспитанности кружковцев (мировоззрение, сформированность таких качеств личности, как патриотизм и гражданственность, коллективизм, трудолюбие, нравственность, навыки здорового образа жизни);
- готовность учащихся к профессиональному самоопределению;
- качественный анализ системы воспитательной работы по конкретным направлениям, соответствие ее нормативным документам по вопросам воспитания детей и молодежи (согласованность содержания, целей и задач воспитательной работы, взаимоотношения участников воспитательного процесса, система мониторинга воспитательного процесса);
- разнообразие форм воспитательной работы, оценка уровня проведения самых значимых мероприятий;
- результативность использования инновационных технологий и методик воспитательной работы;
- участие в культурно-массовых мероприятиях: акциях, фестивалях, конкурсах, физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятиях различного уровня;
- участие в работе детских и молодежных общественных объединений и организаций;
- результативность работы по развитию самоуправления, подготовке лидеров;
- организация работы в шестой школьный день;
- недостатки в организации воспитательной работы, их причины;
- общие рекомендации по совершенствованию воспитательной работы в следующем учебном году.

Блок 5. Состояние работы с педагогическими кадрами, ее результативность:

- качественный анализ педагогического состава;
- обеспеченность педагогическими кадрами;

- повышение квалификации педагогов, ее влияние на рост методического мастерства;
- общая характеристика системы методической работы в учреждении;
- оценка практической направленности деятельности методических объединений, действенность их рекомендаций, отражение полученных знаний в практике работы;
- результативность работы различных методических формирований, постоянно действующих семинаров и других форм методической учебы;
- работа с молодыми специалистами;
- анализ аттестационного процесса;
- результаты участия педагогов в научно-методических выставках;
- обобщение эффективного педагогического опыта на различных уровнях;
- эффективность инновационной деятельности;
- методическая продукция и работа со средствами массовой информации;
- выявление основных проблем в организации и проведении методической работы.

Блок 6. Руководство и обеспечение контроля за качеством дополнительного образования:

- оценка качества планирования работы учреждения дополнительного образования;
- состояние локальной нормативно - правовой базы;
- анализ деятельности педагогического совета, совещаний при директоре и его заместителе;
- выполнение плана контроля, состояние контрольно-аналитической документации;
- степень глубины, достоверности и полноты анализа образовательного процесса;
- конкретность и действенность принятых управленческих решений;
- обоснованность выбора основных объектов и вопросов контроля, их взаимосвязь с анализом итогов работы в предыдущем году и задачами текущего учебного года;
- своевременность и систематичность проверки выполнения решений и рекомендаций;
- влияние руководства и контроля на повышение качества работы педагогического коллектива.

Блок 7. Анализ состояния работы с семьей, общественностью и социумом.

- качество планирования работы родительского комитета, актуальность тематики его заседаний;
- результативность работы попечительского совета;
- периодичность проведения родительских конференций, собраний, консультаций;

- результативность взаимодействия с предприятиями и общественными организациями, фондами, ассоциациями, союзами, комитетами, правоохранительными органами;
- работа с семьями учащихся, находящимися в социально опасном положении, коррекция противоправного поведения учащихся из семей СОП.

Блок 8. Работа по укреплению учебно-материальной базы учреждения дополнительного образования:

- общая оценка состояния учебно-материальной базы;
- выполнение норматива социального стандарта по обеспеченности расходов на обучение и воспитание одного ребенка;
- эстетически и идеологически содержательное оформление учреждения в целом, помещений для учебных занятий;
- оснащение учебных кабинетов, студий, лабораторий наглядными и дидактическими средствами обучения;
- наличие материальной базы для использования в образовательном процессе электронных средств обучения;
- выполнение целевого показателя по энергосбережению;
- состояние материально-технической базы кружков по направлениям;
- рациональное использование финансовых средств из бюджета и внебюджетных;
- пополнение библиотеки подписными изданиями, новинками учебно-методической литературы, профессиональными периодическими изданиями.

Заключение:

- обобщенные выводы, исходя из проблематики всех блоков анализа;
- предложения по совершенствованию образовательного процесса, руководству и контролю, методической работе с педагогическими кадрами;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- актуальные вопросы, требующие решения в новом учебном году;
- основная проблема, над которой будет работать учреждение в новом учебном году;
- цель и задачи на новый учебный год.

II. Организационно-педагогическая работа

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.			
Вопросы, выносимые на рассмотрение педагогического совета			

1.			
Проведение совещаний при директоре			
1.			

III. Осуществление образовательного процесса

1.			
----	--	--	--

IV. Идеологическая и воспитательная работа

Гражданское и патриотическое воспитание			
1.			
Нравственное и эстетическое воспитание			
2.			
Воспитание культуры здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности			
3.			
Гендерное и семейное воспитание			
4.			
Трудовое и профессиональное воспитание			
5.			
Экологическое воспитание			
6.			

Воспитание культуры быта и досуга			
7.			
Социально-педагогическая поддержка и оказание психологической помощи учащимся			
8			

V. Повышение профессионального мастерства педагогических кадров

1.			
----	--	--	--

VI. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса

1.			
----	--	--	--

VII. Контроль и руководство

- контроль за выполнением содержания разделов плана;
- обеспечение локальной нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения;
- составление плана-графика внутреннего контроля качества образования;
- обеспечение мониторинга состояния образовательного процесса.

1.			
----	--	--	--

VIII. Кадры

1.			
----	--	--	--

IX. Финансово-хозяйственная деятельность и укрепление материально-технической базы

1.			
----	--	--	--

X. Циклограмма деятельности учреждения

Примечание

Из годового плана должны быть исключены массовые мероприятия и выделены в отдельный документ – календарь массовых, учебно-методических мероприятий по предлагаемой форме.

Организация работы методических формирований в учреждении дополнительного образования детей и молодежи

Методическая работа – система научно-практических мер, действий, мероприятий, базирующаяся на достижениях педагогики и смежных наук (социология, философия и др.) и идеях эффективного педагогического опыта, обеспечивающая профессиональную адаптацию, становление, развитие и саморазвитие личности педагога, формирование ее профессионального мастерства и творчества для достижения качественных результатов в обучении и воспитании учащихся.

Основная цель методической работы – создание условий для совершенствования личностно-профессионального уровня педагогов, формирования их педагогического мастерства и творчества.

На создание системы методической работы влияют следующие факторы:

- концептуальная модель развития учреждения;
- локальные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность;
- этап развития учреждения дополнительного образования (стабильное функционирование, режим развития, становление нового педагогического коллектива и др.);
- проблема, над решением которой работает учреждение;
- единая методическая тема (если учреждение работает в режиме развития);
- региональные особенности учреждения (областное, городское, районное, профильное, многопрофильное и др.);
- профессиональный уровень педагогов;
- морально-психологический климат в коллективе;
- наличие социально-педагогической и психологической службы;
- уровень и стиль управленческой деятельности;
- материально-техническая база.

Для успешного решения целей и задач методической работы педагоги объединяются в профессиональные методические формирования. В настоящее время в учреждениях образования действуют самые различные профессиональные формирования педагогов: методические объединения,

школы передового опыта и развития профессионального мастерства, педагогические студии, ателье, мастерские, творческие и проблемные микрогруппы, временные творческие и научно-исследовательские коллективы, проектные команды, школы исследователей, лаборатории, кафедры, кружки качества, творческие союзы, психолого-педагогические консилиумы и так далее.

Наиболее распространенным в педагогической среде профессиональным формированием является методическое объединение. Этот вид педагогического сообщества позволяет объединиться педагогам одного конкретного направления (или смежных) для решения, в первую очередь, частнометодических проблем. Разумеется, в арсенале методических объединений есть и обсуждение современной нормативной базы и инструктивно-методической документации по общим вопросам развития системы дополнительного образования. Рассматриваются также и «вечные» общепедагогические проблемы.

Документация методического объединения:

- приказ директора об организации методической работы;
- положение о методическом объединении;
- функциональные обязанности руководителя и членов методического объединения;
- план работы методического объединения на учебный год;
- протоколы заседаний методического объединения;
- мониторинг профессионального роста педагогов;
- темы по самообразованию;
- банк инновационного опыта (приемы, методики, технологии);
- материалы по обобщению эффективного педагогического опыта;
- результаты внутреннего контроля (информационные и аналитические справки, сведения о профессиональных потребностях педагогов, полученные в результате анкетирования).

Примерное положение

о методическом объединении учреждения дополнительного образования детей и молодежи

I. Общие положения

Методическое объединение является основным профессиональным формированием педагогов учреждения дополнительного образования детей и молодежи (далее – учреждение дополнительного образования), осуществляющим проведение образовательной, методической,

исследовательско-экспериментальной работы по одному или нескольким направлениям деятельности.

Методическое объединение организуется при наличии трех и более педагогов дополнительного образования по одному направлению деятельности. В состав методического объединения могут входить педагоги дополнительного образования смежных направлений.

Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением дополнительного образования задач, и утверждается приказом директора учреждения дополнительного образования.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора учреждения дополнительного образования.

Образовательную, методическую и исследовательско-экспериментальную работу методическое объединение осуществляет на основе настоящего Положения, Кодекса Республики Беларусь об образовании, приказов и иных нормативных правовых документов Министерства образования и региональных органов управления образования, устава учреждения дополнительного образования.

II. Задачи деятельности методического объединения:

- обеспечивать высокий профессиональный уровень образовательной, методической и исследовательской работы по одному или нескольким направлениям деятельности педагогических работников;
- оказывать методическую помощь в разработке, анализе и подготовке к утверждению образовательных программ;
- содействовать совершенствованию методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- прогнозировать и осуществлять повышение педагогической квалификации педагогов дополнительного образования;
- создавать организационно-педагогические условия для освоения и внедрения педагогических инноваций;
- обеспечивать учебно-педагогические условия для удовлетворения образовательных запросов учащихся, их социализации и профессионального самоопределения.

III. Основные направления деятельности методического объединения:

- анализ результатов образовательной деятельности в объединениях по интересам;
- участие в разработке образовательных программ;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов для занятий по интересам;
- корректировка методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения и воспитания;
- организация совместных заседаний с родственными методическими формированиями с целью обмена опытом работы;
- участие в разработке положений о проведении конкурсов, выставок и т.д.;
- составление рекомендательных списков литературы, библиографических обзоров или карточек, аннотаций и т. п.;
- организация библиотечных тематических выставок;
- педагогическое консультирование;
- экскурсии в учебно-педагогические и социокультурные учреждения;
- совместное составление и обсуждение планов различных видов образовательного процесса (занятий, мероприятий, различных видов общественно-полезного труда и т. д.);
- подбор практического материала к занятиям, мероприятиям, изготовление и подбор наглядных пособий или соответствующего реквизита, оборудован кабинетов для осуществления образовательного процесса.

IV. Организация работы методического объединения

Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором учреждения дополнительного образования из числа наиболее опытных и авторитетных педагогов дополнительного образования по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения при непосредственном участии педагогов, входящих в его состав, рассматривается на заседании методического объединения, принимается или одобряется методическим или педагогическим советом и утверждается директором учреждения дополнительного образования

Заседания методического объединения проводятся не реже четырех раз в год. По итогам заседания оформляются соответствующие протоколы. Протокол подписывается председателем методического объединения и секретарем.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашаются их руководители (педагоги).

V. Права и обязанности

Члены методического объединения имеют *право*:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов дополнительного образования для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов об эффективном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать педагогам дополнительного образования различные формы повышения квалификации;
- ставить вопрос о поощрении педагогов дополнительного образования за высокие результаты профессионального труда;
- обращаться за консультациями по проблемам обучения и воспитания учащихся к руководству учреждения дополнительного образования;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов дополнительного образования;
- выдвигать от методического объединения педагогов дополнительного образования для участия в конкурсах профессионального мастерства, выставках учебно-методических материалов;
- рекомендовать педагогов дополнительного образования к участию в органах управления учреждения дополнительного образования.

Члены методического объединения *обязаны*:

- знать нормативные правовые документы Министерства образования Республики Беларусь, региональных управленческих структур по вопросам образования, воспитания и защиты прав обучающихся, организации образовательного процесса, методической работы;
- руководствоваться в своей работе настоящим Положением;
- осуществлять работу в соответствии с утвержденным планом;
- нести ответственность за результаты и качество своей работы.

Примерный план работы методического объединения на учебный год

Анализ работы методического объединения

Цель анализа:

определить уровень продуктивности методической работы в рамках методического объединения и ее роль в процессе включения педагогов дополнительного образования в режим развития.

Направления анализа:

- оценка диагностического характера методической деятельности;
- реализация единой методической темы;

- эффективность и действенность работы методического объединения по повышению профессионального уровня педагогов (Мониторинг качества дополнительного образования, раздел I, п. 2, 3);
- эффективность деятельности методического объединения по организации и проведению открытых мероприятий, научно-практических конференций, семинаров, конкурсов, выставок и т. д.;
- эффективность деятельности по освоению и обобщению педагогического опыта;
- результативность работы по самоанализу и самообразованию педагогов;
- работа методического объединения по совершенствованию системы дополнительного образования (разработка образовательных программ, расширение видов творческой деятельности, внедрение инновационных педагогических методик и технологий и т.д.);
- результативность работы по обеспечению качества дополнительного образования (Мониторинг качества дополнительного образования, раздел III);
- работа методического объединения с молодыми специалистами;
- эффективность и действенность работы творческих микрогрупп при методическом объединении;
- общее решение поставленных задач, перспективная проблема (логически вытекающая из анализа работы за учебный год).

Цель и задачи на учебный год

Возможные задачи:

- создание оптимальных условий для развития личности каждого учащегося, формирование и развитие его творческих способностей, удовлетворения его индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании;
- способствование адаптации учащихся к жизни в обществе, профессиональной ориентации;
- развитие таких качеств личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, инициативность, честность и порядочность;
- воспитание культуры личности во всех ее проявлениях (культуры труда, экономической культуры, экологической культуры, правовой культуры);
- применение современных педагогических технологий для планирования и реализации новых развивающих технологий;
- совершенствование структуры методической работы;
- организация творческой группы педагогов;
- активизация работы с детьми с особенностями психофизического развития;
- совершенствование работы по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних;

- организация работы по созданию индивидуальных программ, программ объединений по интересам, работающих на повышенном уровне изучения образовательной области.

Банк данных о педагогах, членах методического объединения (художественного профиля; технического профиля и др.)

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Объединение по интересам, тип программы	Стаж работы в должности	Квалификационная категория	Планируемая категория, сроки	Дата последнего прохождения курсов	Запланированная дата прохождения курсов
1.							
2.							
3.							

Тематика заседаний методического объединения (художественного профиля; технического профиля и др.)

Дата	Содержание	Ответственный
___ августа	<p>Заседание 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • тема заседания; • цель заседания; • задачи, которые должны быть решены в ходе совместной работы; • форма проведения заседания; • вопросы, выносимые на обсуждение: <p>Научно-методический блок (нормативное правовое обеспечение образовательного процесса; освоение теоретических положений по темам и т.д.)</p> <p>Учебно-методический блок (организация образовательного процесса; посещение, обсуждение и анализ занятий и т.д.)</p> <p>Практический блок (анализ, планирование работы МО; разработка образовательных программ; представление опыта и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимые методические материалы; 	

	• используемая литература.	
___ октября	Заседание 2	
___ января	Заседание 3	
___ мая	Заседание 4	

Протокол № _____
 заседания методического объединения _____

1.01.2015
 г.Полоцк
 Всего членов МО – _____
 Присутствовало – _____
 Отсутствовало – _____

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

1. СЛУШАЛИ: (кто выступил, тема сообщения и краткое его изложение) _____

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: _____
 (решение принимается по каждому обсуждаемому вопросу)

Голосовали

«за» –

«против» –

«воздержались» –

(графа «голосовали» прописывается в случае, если решение вопроса требует голосования)

2. СЛУШАЛИ: (кто выступил, тема сообщения и краткое его изложение) _____

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Рекомендовано:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель _____

(И.О.Ф.)

Секретарь _____

(И.О.Ф.)

Мониторинг профессионального роста педагогов

Учебный год	Количество педагогов доп. образования	Высшее образование	Категория (чел., %)				Стаж работы (чел., %)			
			высшая	первая	вторая	б/к	до 5	до 10	до 20	свыше 20

							лет	лет	лет	лет
2013/ 2014										
2014/ 2015										
2015/ 2016										

Рекомендации к составлению текстовой информации по итогам контроля за состоянием образовательного процесса

Структура информации и её основные компоненты

1 -я часть — вводная, которая содержит ответы на опорные вопросы: «Что? Когда? Зачем?»

2-я часть — аналитическая, изложение самих фактов, их оценка, выявление причин имеющихся недостатков в образовательном процессе. Эта часть информации содержит ответы на вопросы: «Что происходило на занятиях?», «Что произошло и по каким причинам?»

3-я часть — заключительная, в которой даётся общая оценка состояния ведения кружковой работы, уровня знаний и умений учащихся, даются рекомендации по совершенствованию образовательного процесса. Эта часть информации содержит ответы на вопросы: «Какой результат получен?», «Что рекомендуется педагогу (педагогам)?»

Содержание информации

1-я часть. Вводная:

- предмет изучения;
- сроки изучения;
- тема;
- цель и программа;
- кто осуществляет изучение;
- объём проделанной работы (количество посещённых занятий, каких и сколько, проверка календарно-тематического планирования, журналов планирования и учета работы объединения, другой документации).

2-я часть. Аналитическая:

- общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки;
- достоинства и недостатки;
- факторы или условия, а также причины появления как положительных, так и отрицательных сторон занятий;

- установление причинно-следственных связей, обеспечивающих получение результатов.

Таким образом, в основной части информации необходимо ответить на каждый вопрос программы изучения, дать оценку достоинств в решении каждого из вопросов программы. Ответить на вопросы, что способствовало удачам и негативным явлениям на занятиях, почему получены выявленные результаты обучения работ.

3-я часть. *Заключительная (обобщение):*

- обобщить результаты анализа, сделать выводы;
- определить конкретные рекомендации с указанием срока исполнения;
- указать сроки и формы подведения итогов.

Подпись автора

Дата составления

КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ

« ____ » _____ 201__ г.

Посещаемое объединение по интересам		
Педагог		
Время и место проведения		
Тема занятия		
Цель занятия		
Учебная документация, литература, оборудование на занятии		
Форма занятия (нужное подчеркнуть):	Структура занятия:	Методы и приемы учебной работы:
- комбинированное, - интегрированное, - беседа, - диспут, - игра, -тренинг, -тренировка, др. тип.	-организационная часть, -постановка цели и задачи занятия, - проверка предыдущего материала, -изучение нового материала, -закрепление нового материала, -рефлексия, -заключительная часть занятия.	- индивидуальная, - коллективная, - по звеньям.
		Активность учащихся на занятии:

		-очень активное (работают все), - активное (работают 50%), -малоактивное (работают 30%), - пассивное.
Психологическая атмосфера на занятии:	Формы работы с учащимися:	Удачные элементы занятия:
-доброжелательная, рабочая, -натянута, -апатичная, -конфликтная.	объяснения, - рассказ, - беседа, - демонстрация, - иллюстрация, - дискуссия, - опрос, -тестирование, анкетирование.	-набор заданий, -приемы вовлечения детей в учебную деятельность, -использование здоровьесберегающих технологий, -подбор дидактического материала, -использование ТСО и др. оборудования,
Оценка педагогического мастерства руководителя:		
Использование ЭСО, ИКТ		
Контроль дисциплины на занятии		
Рациональность использования времени		
Достаточность набора материала	-достаточен -не достаточен, -излишен	
Соблюдение норм ТБ,ПТ,СанПин		
Достигнута ли цель занятия	-да;-нет;	
Дополнительные сведения		

Ф.И.О. _____

ПОДПИСЬ

Журнал учета консультаций

Дата консультации	Кому дана консультация	Тема консультации	Рекомендации	ФИО проводившего консультацию (роспись)

--	--	--	--	--

Примечание

Этот документ должен быть в учреждении в обязательном порядке согласно номенклатуре дел. В нем отражается учет данных консультаций по вопросам организации образовательного процесса, ведению документации, подготовки методической продукции и др. В учреждениях при наличии нескольких отделов журнал должен быть в каждом из них. В учреждениях с малой штатной численностью журнал должен быть один и находится у администрации либо методиста. У педагога-психолога журнал учета консультаций должен быть по другой форме.

Рекомендуемый перечень документов учреждения дополнительного образования детей и молодёжи

Организационные документы

- Устав учреждения
- Положение о структурных подразделениях
- Структура и штатная численность работников
- Тарификация
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Коллективный договор между администрацией и профсоюзным комитетом
- Квалификационные характеристики должностей
- Программа развития учреждения
- План работы учреждения на учебный год
- Отчеты о работе учреждения за учебный год, полугодие
- Протоколы педагогических советов
- Положения о совете учреждения, попечительском совете, родительском комитете, если они созданы и действуют в учреждении
- Нормативные правовые документы вышестоящих органов управления образованием
- Расписание занятий объединений по интересам

Документы по организации образовательного процесса

- Типовая программа по профилю деятельности учреждения
- Программы объединений по интересам, реализуемые в учреждении
- Планы работы структурных подразделений на учебный год, месяц
- Отчеты о работе структурных подразделений за учебный год, месяц
- Планы и отчёты работы объединений по интересам за учебный год
- Журналы планирования и учёта работы объединений по интересам

- Заявления учащихся (законных представителей) о приёме в учреждение дополнительного образования детей и молодёжи
- Медицинские справки о состоянии здоровья учащихся в объединения по интересам спортивно-технического, туристско-краеведческого, физкультурно-спортивного и военно-патриотического профилей, а также направлению «хореография» художественного профиля
- Журнал учёта работы структурного подразделения

Структурное подразделение УДОДиМ	План работы отдела на учебный год, месяц
	Отчёт о работе отдела за учебный год, месяц
	Программы объединений по интересам
	Положение об отделе
	Журнал учёта работы, в т.ч. посещения и анализа занятий
	Расписание занятий объединений по интересам
• •	План работы на учебный год, месяц
	Отчёт о работе за учебный год, месяц
	Учёт работы методиста (журнал, где учитываются консультации, выезды, выступления, работа над темой, посещение занятий и т.д.)
	Аналитическая информация (справка, отчёт) по итогам проведённого мероприятия
Педагог дополнительного образования	Программа объединения по интересам
	План работы на учебный год, месяц
	Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам
	Отчёт о работе объединения за учебный год

	Договор (для тех, кто оказывает платные услуги)
	Планы-конспекты итоговых и открытых занятий
	Заявления учащихся (законных представителей) о приёме в объединение
	Медицинские справки (там, где требуется)
<ul style="list-style-type: none"> • • 	План работы на учебный год, месяц
	Отчёт о работе за учебный год, месяц
	Журнал учёта работы

Примечание

Рекомендуем делопроизводство осуществлять на основе рекомендуемого перечня.