

**Государственное учреждение дополнительного образования
"Сенненский районный центр детей и молодежи"**

**Рекомендации по ведению журнала
планирования и учета работы
объединения по интересам**
*в помощь
педагогу дополнительного образования*

Сенно, 2020

Рекомендации по ведению журнала планирования и учета работы объединения по интересам

Журнал планирования и учета работы кружка (объединения) УДОДиМ является необходимым документом, отражающим содержание работы с учащимися. Одновременно это и финансовый документ, его обязан вести каждый педагог дополнительного образования. Согласно номенклатуре дел срок его хранения – 3 года.

Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и регулярно. Журнал ведется чернилами одного цвета. Не допускаются исправления, пометки. В зависимости от того, на каком языке ведется обучение в кружке, журнал может вестись на русском или белорусском языках. Страницы журнала нумеруются.

Порядок заполнения журнала

На обложке журнала записывается название кружка (объединения), УДОДиМ;

на титульном листе – название кружка (объединения), УДОДиМ, фамилия, имя, отчество педагога (полностью), фамилия, имя (полностью) старосты группы, расписание (время учащихся).

Указываются номера страниц в соответствии с содержанием.

На последующих страницах журнала записывается план работы кружка (объединения) на учебный год, который состоит из следующих разделов:

Раздел I. Цели и задачи

Цель: запрограммированный педагогом конечный результат, который должен быть им и учащимися достигнут в конце курса обучения (обеспечение условий).

В учете направления деятельности кружка (объединения), возрастных особенностей детей определяются цели и задачи кружка (объединения). При планировании следует выделить предметно-практические задачи (какие знания, умения, навыки хотим сформировать), воспитательные (какие качества личности хотим развивать), методические (что и как хотим обеспечить, разработать) и др.

Цели и задачи могут различаться следующим образом:

в целях задаются предполагаемые результаты по направлениям развития детей, а задачи намечают промежуточные (этапные) результаты;

цели ставятся по обучению, воспитанию и развитию детей, а задачи — по направлениям предполагаемых в них изменениям. В любом случае количество задач должно быть большим, чем количество целей (ведь они ”расшифровывают“ цели).

Формулировки целей, и задач должны удовлетворять следующим требованиям:

предполагать получение конкретного результата (формулироваться глаголом совершенного вида: сформировать, научить, воспитать и т.п.);

быть направлены на изменения в детях (их знаниях, умениях, отношениях и т.п.), а не в окружающих их обстоятельствах (условиях, средствах воспитания и т.д.);

относиться к ведущим индивидуально-личностным свойствам ребенка, существенно влияющим на стиль его поведения, деятельности, общения;

быть реальными с учетом особенностей детей, режима работы, срока и средств, на которые рассчитывается программа.

Раздел II. Организационная работа

В данном разделе излагаются организационные условия эффективности образовательного процесса: мероприятия по комплектованию кружка, планированию его деятельности, подготовке кабинета и оборудованию к новому учебному году, разработка и сбор методических материалов по направлениям деятельности кружка, проведение организационных собраний с учащимися и родителями, выбор органов самоуправления и др.

Образец

Подготовка информационно-рекламного материала до 01.09.2020

Подготовка кабинета до 01.09.2020

Участие в неделе УДОДМ с ”___“ по ”___“ 09.2020

Сбор заявлений от родителей в объединения по интересам до 10.09.2020

Составление списков уч-ся и комплектование объединения по интересам до 10.09.2020

Составление расписания до 10.09.2020

Проведение организационного собрания – 09. 09. 2020

Выбор старосты

Утверждение журнала планирования и учета работы объединения до 10.09.2020

Нумерация начинается с 4-й страницы

Раздел III. Учебно-тематический план

В учебно-тематическом плане необходимо указать темы занятий
5. количество часов, отведенных на их изучение с разбивкой на теоретические
6. практические занятия. В учебно-тематический план не включаются часы, предназначенные на изучение тем образовательной программы, учебные экскурсии, вводные и итоговые занятия.

Раздел IV. Воспитательная работа

данном разделе раскрывается содержание воспитательной деятельности как необходимой составляющей образовательного процесса
III. объединении по интересам. Это традиционные дела кружка (объединения), мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления и сплочение коллектива, профориентацию учащихся, участие в выставках, смотрах, фестивалях, конкурсах, экскурсии и др. В данном разделе плана необходимо отразить все направления воспитательной работы с учащимися: идейное, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, экологическое, интеллектуальное, формирование здорового образа жизни, эстетическое.

Образец

1. Тематический информационный час – сентябрь

2. Викторина ”Моя малая родина“ – сентябрь

3. Участие в мероприятиях, посвященных Неделе Матери – октябрь

4. Экскурсия в Музей матери – октябрь
5. Тренинг ”Я – личность“ – ноябрь
6. Участие в благотворительной акции ”Доброе сердце“ – декабрь
7. Акция ”Будь внимателен!“ – декабрь
8. Участие в новогодних мероприятиях – декабрь-январь
9. Участие в мероприятиях в рамках Дня защитников Отечества – февраль
10. Экскурсия в районный краеведческий музей – март
11. Игровая программа ”Фантазеры“ – март
12. Участие в мероприятиях в рамках Дня женщин – март
13. Познавательная викторина ”Тайны космоса“ – апрель
14. Акция ”Поздравляем!“ – май
15. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы – май
16. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Семьи – май

Раздел V. Связь с учебными учреждениями, общественностью, родителями

данном разделе плана определяется связь объединения (кружка) с научными, профильными учреждениями, предприятиями, общественными организациями; конкретизируются формы и цели сотрудничества с указанием сроков проведения мероприятий. Предусматривается работа с родителями (индивидуальная работа, проведение родительских собраний, совместные мероприятия с родителями), выступления, выставки.

Образец

2. Родительское собрание – сентябрь
3. Клубы, семейные беседы
4. Реклама объединения (мастер-класс) в школе № ____ в рамках недели УДОДиМ с ____ по ____ сентября 2020г.
5. Совместные с родителями мероприятия и др., показательные выступления, выставки на предприятиях, в школах
6. Связи объединения с научным, профильным учреждением, творческим союзом, музеем, СМИ, социальными учреждениями и т.д.
7. Привлечение родителей уч-ся к участию в мероприятиях
8. Организация совместной работы родителей, детей, педагога по пополнению материальной базы объединения по интересам – в течение года
9. Рекламная кампания на предприятиях, учреждениях

Методическая работа

В разделе раскрывается деятельность педагога по совершенствованию профессиональной квалификации (самообразование, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, в работе методических объединений педагогов дополнительного образования);

содержание методической работы (разработка программных и методических материалов, организация и проведение открытых занятий объединения по интересам, мастер-классов, творческих мастерских и т.д. с указанием конкретных тем и сроков проведения мероприятий).

Календарный план работы объединения (кружка) составляется в соответствии с учебно-тематическим планом и разделяется на кварталы (месяца). План отражает подробное изучение тем в течение учебного года, указывается необходимое количество часов и дата проведения. Годовой план работы кружка подписывает педагог, визирует заведующий отделом (методическим кабинетом) и заместитель директора по учебно-воспитательной работе УДОДиМ. План работы кружка утверждается директором.

Образец. Календарный план работы кружка (объединения)

№ п/п	Тэма, раздел праграмы	ЗМЕСТ РАБОТЫ	Неабходны час (гадзіны)	Дата правядзення
	Мероприятия в рамках Недели УДОДиМ на базе учреждений образования	Рекламная кампания "Ярмарка инициатив"	2	01.09
		Набор учащихся. Комплектование групп	2	05.09
		Организационное собрание	2	08.09
	Вводное занятие	Знакомство с работой объединения по интересам, внутренним распорядком работы УДОДиМ	2	11.09
1.	Ковровая вышивка	Знакомство с техникой. Инструменты и материалы. Последовательность выполнения.	2	15.09
2.	Коврик на сетке	Приемы заполнения основы. Подбор эскизов. Использование схем для вышивки. Основы композиции, орнамент, цветовое решение	2	18.09

Раздел журнала "Сведения о членах кружка (объединения)" содержит все необходимые сведения об учащихся. На протяжении года сведения об учащихся обновляются. Запрещается вычеркивать выбывших учащихся, напротив фамилии учащихся делается запись "выбыл".

В разделе **"Учет посещения занятий"** педагог делает систематические записи о факте проведения занятий. Отсутствующих на занятиях учащихся отмечает буквой "н". Фамилия и имя учащихся записываются полностью. Часы и даты занятий должны соответствовать утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине журнала, должны полностью соответствовать датам занятий групп на правой половине листа и расписанию.

Занятия в группах второго и последующих годов обучения начинаются с 1-го сентября согласно расписанию.

Журнал первого года обучения также ведется с 1-го сентября, где в разделе "Содержание занятий" указываются собеседование с учащимися и их родителями, организационные собрания, предварительное тестирование, комплектование группы и т.д. На период комплектования отводится 10 дней.

На правой странице разворота фиксируется содержание занятий, дата и количество часов, отработанных педагогом в соответствии с расписанием и календарным учебно-тематическим планом, с учетом практических и теоретических занятий.

Дата	Змест заняткаў, назва тэмы, пералік пытанняў і выкананых практычных работ	Працягласць заняткаў (колькасць гадзін)	Подпіс педагога
01.10	Тэматычная кампазіцыя "Мае любімыя святы". Выкананне работ у матэрыяле	2 г	(подпіс)

Нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий. В графе ”Протягласць заняткаў“ педагог указывает количество часов, отработанных на данном занятии, в соответствии с расписанием (например, 2 часа). Исправлений в датах занятий, часах не допускается.

В случаях отпуска, командировки, больничного листа педагога пропущенные даты занятий на левой половине листа не указываются, на правой половине делается запись.

Например,

с 17.09.20 по 28.09.20 – б/л № 838619МС

с 25.09.20 по 30.09.18 – командировка Приказ №63-к от 25.09.20

Перенос занятия на 02.10. 20. Приказ № 55 от 01.10.20

В период школьных каникул педагоги могут работать в соответствии с утвержденным планом работы на каникулы и осуществлять педагогическую, методическую или организационную работу, связанную с реализацией программы объединения по интересам, о чем делается соответствующая запись в журнале.

В разделе ”Занятия по мерам безопасности“ заполняется список учащихся, отмечаются даты проведения инструктажа, записывается содержание и продолжительность занятия, ставится роспись педагога. Инструктаж проводится ежемесячно. Количество занятий зависит от специфики и требований программы объединения по интересам.

В заключительном разделе журнала ”Замечания администрации по ведению журнала“ могут быть отмечены следующие аспекты:

- своевременность и правильность внесения записей в журнал;
- выполнение программы (соответствие учебно-тематическому плану);
- разнообразие форм проведения занятий;
- подготовка и проведение итоговых занятий;
- посещаемость занятий.

Журнал хранится в служебном помещении.

После окончания учебного года журнал сдается администрации УДОДиМ.

В данной рекомендации содержится образец заполнения журнала планирования и учета работы объединения по интересам.

МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА!

ЭТО ОБЛОЖКА! Не нумеруется!

ЖУРНАЛ

планавання і ўліку работы гуртка (аб'яднання)

_____ *"Изучаем компьютер"* _____

назва гуртка (аб'яднання)

ГУДО "Сеннеский районный центр детей и молодежи"

установа пазашкольнага выхавання і навучання

на 2020/2021 навучальны год

**ЭТО ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.
Он не нумеруется!**

ЖУРНАЛ

планавання і ўліку работы гуртка (аб'яднання)

"Изучаем компьютер"

назва гуртка (аб'яднання)

на **2020/2021** навучальны год

Кіраўнік *___Иванова Светлана Васильевна___*

Стараста *___Васильева Василиса -1 группа___*
Сергеев Константин -2 группа

Расписание:

<i>I группа</i>	<i>понедельник 15.00-15.45</i>	<i>II группа</i>	<i>вторник 15.00-15.45</i>
	<i>среда 16.00-16.45</i>		<i>четверг 16.00-16.45</i>

ЭТА СТРАНИЦА ТАКЖЕ не нумеруется!

**УКАЗАННІ
па вядзенню журнала**

1. Журнал з'яўляецца асноўным дакументам уліку работы аб'яднанняў. Вядзенне запісаў абавязкова для кожнага кіраўніка аб'яднання
2. У разделе "Улік наведвання заняткаў" тыя, хто адсутнічае на занятках, адзначаюцца літарай "н". Наіправай разгорнутай старонкі журнала запісваецца тэма заняткаў, іх працягласць.
3. У разделе "Заняткі па мерах бяспекі" запісваюцца тэмы правядзення заняткаў і вядзецца ўлік наведвання.
4. У разделе "Заўвагі адміністрацыі па вядзенні журнала" робяцца запісы адміністрацыі пры праверцы яго запаўнення кіраўніком аб'яднання.
5. Запісы ў жарнале вядуцца выразна і акуратна.

И ЭТА СТРАНИЦА не нумеруется!

ЗМЕСТ

План работы аб'яднання на год	стар. 4
Каляндарны план работы аб'яднання на квартал (месяц)	стар. 8
Звесткі аб членах аб'яднання	стар. 20
Улік наведвання заняткаў	стар. 24
Заняткі па мерах бяспекі	стар. 58
Заўвагі адміністрацыі па вядзенні журнала	стар. 64

Нумерацыя пачынаецца толькі з 4 стр., т.е. з ПЛАНА РАБОТЫ!

План работы гуртка (аб'яднання) на 2020/2021 навучальны год**I. МЭТЫ І ЗАДАЧЫ**

Цель: фарміраванне у учащихся познавательной активности и интереса к информатике, развитие умения эффективного использования компьютера для решения практических задач.

Задачи:

познакомить учащихся с основными понятиями информатики, сформировать элементарные навыки пользователя;

познакомить с основными устройствами персонального компьютера и их назначением, его техническим и программным обеспечением;

научить работе с операционной системой WINDOWS;

обучать учащихся основам технологии обработки текстовой и графической информации;

развивать познавательную и творческую активность учащихся посредством выполнения занимательных заданий практического характера;

воспитывать у учащихся дружелюбное отношение друг к другу, умение работать в коллективе.

II. АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ РАБОТА

1. Участие в рекламной кампании с целью набора детей в объединение по интересам
15.08.2020 - 10.09.2020
2. Выход в учреждения образования (СШ №1 г., СШ №2 г. Сенно, Сенненская школа-интернат) с целью рекламы деятельности объединения по интересам и набора детей в рамках Недели дополнительного образования детей и молодежи (07.09.2020 - 12.09.2020)
3. Проведение организационного собрания _____ 11.09.2020
4. Подготовка кабинета к началу учебного года _____ до 01. 09.2020
5. Подготовка наглядных пособий и дидактических материалов _____ до 01. 09.2020
6. Оформление документации педагога дополнительного образования _____ до 12.09.2020
7. Составление отчёта о деятельности объединения по интересам за учебный год - до 25.05.2021
8. _____
9. _____

