

Управление образования Metallургического района г. Челябинска
Муниципальное учреждение дополнительного образования детей
«Центр детского творчества»

РАБОЧАЯ ПАПКА (КЕЙС) ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

**Сборник методических материалов
по нормативному и правовому обеспечению
образовательной деятельности педагога
дополнительного образования детей**

Челябинск, 2011

РАБОЧАЯ ПАПКА (КЕЙС) ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ / Сборник методических материалов по нормативному и правовому обеспечению образовательной деятельности педагога дополнительного образования детей. – Сост. С.М. Данилейко. – Челябинск, 2011.

В современных условиях для осуществления эффективной и результативной учебной и воспитательной деятельности необходимо усиление информационно - аналитических функций педагогов, создание системы образовательной информации, которая включает алгоритмы сбора, накопления, систематизации, обработки и анализа информации о воспитанниках и педагогах, объединениях детей, образовательных программах.

В содержание данного сборника включен перечень документации и материалов, относящихся непосредственно к образовательному процессу и должен быть у каждого педагога дополнительного образования ЦДТ.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Раздел I. Актуализация корпоративной информационной системы (КИС) в образовательном учреждении	5
1. Общая характеристика корпоративной информационной системы как управленческой идеологии	
2. КИС в образовательном учреждении	
Раздел II. Информационно-образовательный кейс как инструмент управления образовательной деятельностью педагога дополнительного образования детей	11
Раздел III Приложения	22

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях для осуществления эффективной и результативной учебной и воспитательной деятельности необходимо усиление информационно-аналитических компетенций педагогического коллектива, создание системы образовательной информации, которая включает алгоритмы сбора, накопления, систематизации, обработки и анализа нормативного обеспечения образовательной деятельности.

Совершенствование систем управления учреждением предполагает проведение комплекса мер, способствующих повышению корпоративной информационной культуры. Корпоративная информационная система (КИС) — управленческая идеология, объединяющая бизнес-стратегию в образовании и информационные технологии. Построение системы корпоративных стандартов нами рассматривается как инструмент корпоративного развития.

В процессе создания системы нормативного и информационного обеспечения образовательной деятельности учреждения дополнительного образования детей решаются проблемы корпоративной стандартизации в учреждении и задачи обеспечения педагогов образовательной информацией и документами об образовании; отбора необходимого минимума документации, достаточной для реализации образовательных программ; получения обратной информации от педагогов, обучающихся, родителей.

В содержание данных рекомендаций включены теоретические обоснования преимуществ корпоративной информационной системы управления и элементы ее формирования на первых этапах; включен перечень документации и материалов, относящихся непосредственно к педагогическому процессу в учреждениях дополнительного образования детей. Сборник составлен по материалам, опубликованным в нормативных вестниках и периодической печати специализированного характера.

Раздел I. Актуализация корпоративной информационной системы (КИС) в образовательном учреждении

1. Корпоративная информационная система (КИС)¹ - это система средств, методов и персонала, используемая для организации информационных процессов в интересах поставленной цели. Под системой понимают объект, рассматриваемый как единое целое и как совокупность разнородных элементов. Информационными называют процессы сбора, ввода, хранения, обработки, передачи, поиска и выдачи информации.

Принципы создания КИС.

Принцип системного подхода, применение которого обеспечивает согласование целей информатизации и целей административного управления, учет имеющихся финансовых, материальных, кадровых ресурсов и системное проектирование функциональной и обеспечивающей частей КИС, триединство информационных технологий, организационных структур и процессов управления.

Принцип конечного пользователя и первого руководителя, означающий прямое участие первого руководителя органа управления в выработке общей стратегии информатизации и непосредственную работу конечного пользователя с компьютерной системой.

Принцип гибкости и непрерывного развития инфраструктуры информатизации.

Принцип эффективности информационной системы управления (ИСУ), заключающийся в обеспечении производственной и экономической целесообразности создания КИС и реализации мероприятий по развитию информационной инфраструктуры и сферы информационно-коммуникационных услуг.

¹ По материалам: Инновационные технологии в управлении информационными ресурсами: Сборник научных трудов / Под общей ред. В.М. Матиашвили. Н.Новгород, 2003. Волков А. Индустрия. Колясников С.А. Корпоративные информационные системы. Взгляд изнутри // <http://uralsoft.by.ru>

Принцип единства и взаимосвязи открытых систем, из которого следует необходимость стандартизации, совместимости (информационной, технической и т.д.).

Принцип информационной безопасности.

Требования к КИС.

Информационная система должна подвергаться анализу, строиться и управляться на основе общих принципов построения. При построении КИС необходимо использовать системный подход, который позволяет ей быть динамичной и развивающейся. Выходной продукцией КИС должна быть информация, на основе которой принимаются решения. Вся система должна соответствовать структуре, функциям и целям, стоящим перед учреждением, направленным на решение социальных и экономических задач, должна производить достоверную, надежную, своевременную и систематизированную информацию. КИС должна контролироваться людьми, технология работы должна ими пониматься и использоваться.

Функциональные подсистемы КИС (функции) - планирующая функция, оперативная функция, учетная функция, аналитическая и прогнозирующая функции, функция принятия решения, организационная функция, стимулирующие и мотивационные функции.

Планирующая функция заключается в разработке планов решаемых задач: бизнес-план, планирование производства или услуг, план маркетинга, финансовый план, учебный план и другие. Оперативная функция заключается в осуществлении, управлении и контроле видами деятельности учреждения, например, проведение мероприятий текущего учебного процесса, проведение рейтингов. Учетная функция заключается в учете показателей деятельности: бухгалтерский учет, финансовый учет, учет достижений воспитанников, т.е. получение, регистрацию, накопление, обработку и представление информации о реальных результатах в учебном процессе. Аналитическая и прогнозирующая функции заключаются в изучении итогов выполнения планов, определение влияющих факторов,

причин и тенденций. Функция принятия решения заключается в целенаправленном воздействии на объект управления, основанный на анализе ситуации, определении цели, разработке программы ее достижения. Организационная функция заключается в разработке организационной структуры и комплекса нормативных документов. Стимулирующие функции заключаются в разработке методов стимулирования труда.

Понятие информационной технологии

Информация - ценнейший ресурс общества наряду с природными ресурсами. Информационная технология - это процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

По аналогии с технологией материального производства на вход информационной технологии подается информационное «сырье», а на выходе получается информационный продукт. Цель информационной технологии - производство информации для анализа ее человеком и принятия решений, либо для управления объектом.

Последующая обработка массивов информации предполагает использование компьютерных информационных технологий, принципы которых: интерактивный (диалоговый) режим работы с компьютером, интегрируемость с другими программными продуктами, гибкость процесса изменения, как данных, так и задач. Информационные технологии обладают техническим и программным инструментарием. Технические средства ИТ - это компьютеры, телекоммуникационные средства и др., а программные - это взаимосвязанные программные продукты, позволяющие добиться поставленной цели.

Соотношение КИС и ИТ

Информационная технология является процессом, состоящим из четко регламентированных правил выполнения операций, этапов, действий над данными, представляющими информацию.

Корпоративная информационная система является основной средой для информационных технологий, составляющими элементами которой являются технические, программные средства и персонал, в которой могут быть реализованы различные информационные технологии, имеющие прагматические цели. В образовательном учреждении необходимо включать весь набор информационных элементов для достижения управленческих целей. Этому способствует высокая структурированность информационных систем, их расчленяемость на этапы или фазы, операции, действия и т.д., регулярный характер, а также стандартизованность и унифицированность всех этапов, операций и т.д.

Этапы функционирования КИС.

Функционирование корпоративной информационной системы осуществляется поэтапно, а именно: «Определение проекта» - концепция. «Анализ и синтез» - техническое задание. «Реализация: документооборот и программирование» - рабочий проект. «Ввод в действие» - создание системы администрирования, акт внедрения. «Эксплуатация» - оценка, замечания.

2. КИС в образовательном учреждении

Развитие экономической, технической и социальной сфер вызывают необходимость ускорения информационных процессов. Деятельность образовательного учреждения немыслима без современных организационно-технических средств и информационных технологий при подготовке, принятии и исполнении решений.

Образовательные учреждения по сложности своей внутренней структуры ничем не отличаются от организаций других видов деятельности, и обладают при этом особенностями деятельности:

многоукладный характер деятельности;

многообразие источников финансирования;

разнообразие видов и форм учебной, методической, научной и прикладной деятельности;

необходимость адаптации к постоянно меняющейся инфраструктуре российской экономики и социальной сферы;

потребность анализа рынка образовательных услуг и рынка труда;

территориальная разобщенность.

Все эти особенности требуют постановки качественного управленческого учета, оптимизации процессов управления. Появление и бурное развитие в обществе новых информационных технологий позволяет решить задачи управления образовательным учреждением на качественно новом уровне, обеспечить информационную поддержку принятия решений на основе современных технологий использования документационных ресурсов, современных инструментальных информационных средств.

Задача повышения эффективности управления образовательным учреждением может быть решена и даст необходимый социальный и экономический эффект только при переходе от локальных подсистем управления отдельными процессами к интегрированной информационно-аналитической системе. Подобные задачи решаются посредством создания корпоративных информационных систем.

Корпоративная информационная система (КИС) в образовательном учреждении позволяет охватить различные стороны учебного процесса, автоматизировать административно-хозяйственную деятельность и управление документооборотом, позволяет оперативно реагировать на быстро меняющуюся экономическую ситуацию, обеспечивает информационную поддержку принятия решений по всем направлениям деятельности образовательного учреждения. Использование КИС позволяет не только повысить эффективность управления за счет автоматизации различных областей деятельности учебного заведения, но и поднять культуру учебного заведения на принципиально новый уровень, сделать его более привлекательным и конкурентоспособным на рынке образования.

Основным процессом в образовательном учреждении является учебный процесс, поэтому любая технологизация и автоматизация управления образовательным учреждением должна начинаться с разработки системы управления учебным процессом и продолжаться «вширь» разработкой других систем, поддерживающих центральную систему.

При этом все остальные системы разрабатываются с ориентацией, в первую очередь, на удовлетворение потребностей центральной системы и только во вторую очередь — на решение задач поддержки управления отдельными вспомогательными процессами. Данный подход позволяет облегчить интеграцию различных подсистем и спроектировать структуру данных таким образом, чтобы максимально упростить разработку подсистемы внешней отчетности.

Раздел II. Информационно-образовательный кейс как инструмент управления образовательной деятельностью педагога дополнительного образования детей

Темой данного пособия является характеристика элементов **системы управления документационными ресурсами** в образовательном учреждении. Данная система является одной из крупных подсистем, поддерживающих основную часть корпоративной информационной системы управления образовательным учреждением – систему управления учебным процессом. Назначением системы управления документационными ресурсами в образовательном учреждении является систематизация процессов учета, планирования и анализа использования документов в учебном процессе для их текущего функционирования.

Целью является повышение качества и оперативности управленческих решений по управлению образовательным учреждением. Для ее достижения должны быть решены следующие задачи:

изменение существующей технологии управления документооборотом в образовательном учреждении;

внедрение современных технологий управления документационными ресурсами, используемыми в учебном процессе;

разработка корпоративной базы данных для хранения и использования информации.

Система управления документационными ресурсами в образовательном учреждении может разрабатываться как часть корпоративной информационной системы управления образовательным учреждением. Здесь представлен один из этапов внедрения корпоративной информационной системы в системе управления учебным процессом. Описание системы состоит из характеристики отдельных частей информационной системы и описания проекта системы деятельности.

Информационно-образовательный кейс – рабочая папка педагога дополнительного образования детей представляет собой характеристику и образцы документации и материалов (документационных ресурсов), относящихся непосредственно к образовательному процессу, имеющихся у каждого педагога дополнительного образования ЦДТ.

I. Программные документационные ресурсы	Приложения
1. Образовательная программа.	Приложение 1-3
2. Учебно - методический комплекс.	Приложение 4
II. Плановые документационные ресурсы	
1. Расписание занятий учебных групп	Приложение 5
2. График проведения контрольных мероприятий	Приложение 6
3. План воспитательной работы	Приложение 7
4. План работы на каникулы	Приложение 8
III. Отчетные документационные ресурсы	
1. Журнал учёта работы объединения	Приложение 9
2. Ведомость учёта готовых работ (изделий) обучающихся	Приложение 10
3. Отчёт об итогах образовательной деятельности за полугодие, год	Приложение 11
4. Отчёт о работе в каникулы	Приложение 12
5. Сведения о достижениях учащихся (звания, разряды), об итогах участия в массовых мероприятиях любого уровня, награды воспитанников.	Приложение 13
6. Протоколы собраний родителей	Приложение 14
IV. Информационные материалы	
1. Сведения о воспитанниках и их семьях.	Приложение 15
2. Сведения о выпускниках, стипендиатах.	Приложение 16
3. Портфолио руководителя (альбомы, папки - раскладушки, планшеты и т.д.) и летопись творческих дел объединения	Приложение 17

ПРОГРАММНЫЕ ДОКУМЕНТАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Образовательная программа дополнительного образования детей

Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844

ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к программам дополнительного образования детей

Нормативно-правовой аспект.

В соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации «Об образовании» (далее - Закон) образовательная программа определяет содержание образования определенных уровня и направленности. В системе общего образования реализуются основные и дополнительные образовательные программы, направленные на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на осознанный выбор и освоение профессиональных программ.

К дополнительным образовательным программам относятся образовательные программы различной направленности, реализуемые:

в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях профессионального образования за пределами определяющих их статус основных образовательных программ;

в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, где они являются основными (Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233), в иных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии (ст.26,п. 2).

Содержание дополнительных образовательных программ.

Пунктом 5 статьи 14 Закона установлено, что содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой образовательным учреждением самостоятельно.

Содержание образования является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и должно быть ориентировано на:

- обеспечение условий для самоопределения и самореализации личности;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

Ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников несет образовательное учреждение в установленном законодательством РФ порядке, согласно п. 3 ст. 32 Закона.

Целями и задачами дополнительных образовательных программ, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ:

соответствует:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- соответствующему уровню образования (дошкольному, начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);
- направленностям дополнительных образовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, культурологической, естественно-научной);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культур;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья детей;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей,

Структура программы дополнительного образования детей.

Программа дополнительного образования детей, как правило, включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Пояснительную записку (информационная карта – Приложение 3)
3. Учебно-тематический план (Приложение 2).
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (УМК).
6. Список литературы.

Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей.

1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф. И.О., должность автора (авторов) образовательной программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

3. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы может содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

4. Содержание программы дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

5. Методическое обеспечение программы ДОД:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

6. Список использованной литературы.

2. Учебно-методический комплекс (УМК)

Учебно-методический комплекс является информационной моделью определенной педагогической системы, где отражены стороны реального образовательного процесса. Педагогическая сущность проектирования УМК основывается на соответствующих **принципах**:

принцип целенаправленного и оптимального отбора содержания учебного материала;

принцип междисциплинарности – работа по формированию содержания должна иметь комплексный характер, охватывая все взаимосвязи конкретной образовательной программы с предметами соответствующей образовательной области;

принцип научной актуальности – содержание ведущих тем должно в максимально возможной мере отвечать современным достижениям соответствующих областей науки;

принцип приоритета прикладных задач – на учебных занятиях, проводимых с целью овладения обучающимися практическими навыками в первую очередь должны привлекаться для решения прикладные задачи.

Важное место в системе учебно-методического обеспечения образовательного процесса отводится качеству учебных материалов. Построение логической структуры учебной информации требует от педагога не только глубокого системного владения учебным предметом, но и умения структурировать учебный материал в определенный комплекс.

Структура УМК предполагает совокупность дидактических единиц, отражающих логически законченный объем образовательного материала.

В самом общем виде комплексное учебно-методическое обеспечение может быть представлено тремя компонентами:

1) информационное обеспечение: учебники, учебные пособия, рабочие тетради, справочники;

2) алгоритмы деятельности: инструкционные карты, лабораторно-практические задания, задачки, демонстрационные и раздаточные учебные материалы;

3) контрольно-измерительные материалы: сборники контрольных заданий, методики контроля, тестовые задания, анкеты и др.

Информационное обеспечение УМК в дополнительном образовании формируется исходя из модульного построения образовательных программ. Содержание образовательного модуля составляется так, чтобы обучающийся полностью представлял себе, что он может знать и уметь после изучения модуля, как он может достичь этих знаний. Организация образовательной информации по независимой единице обучения выстраивается с учетом способностей и возможностей отдельного субъекта, а также его запросов, и содержит направленное движение по выбранным учебным материалам.

Алгоритмы деятельности есть не что иное, как организация направленности образования: четкое определение целей образовательной деятельности, выбор активных форм, организация обратной связи, положительное подкрепление ситуаций успеха, предполагающее усиление мотивации и стимуляцию активности воспитанника, построение процесса образования небольшими этапами, свобода выбора темпа работы.

Системы контроля качества достижений обучающихся в сфере дополнительного образования в настоящее время формируется. Предусматривается проведение контрольных процедур: входной контроль (собеседование, тестирование, анкетирование), промежуточный (текущий) контроль (защита проектов, зачеты, поэтапные тесты и др.), итоговый контроль (выставки, концерты, соревнования, защита творческих работ и др.). Важно сформировать комплекс способов контроля, который позволит оперативно выявлять пробелы и своевременно устранять их с целью создания ситуаций успеха каждого воспитанника.

Классификация УМК учитывает дидактические функции учебной литературы и прикладного учебного материала: обучающая функция (информационность, мотивация, систематизация и др.); воспитательная функция (ориентация на освоение общечеловеческих ценностей), развивающая функция (направленность на развитие познавательной активности, творчества, инициативы и самостоятельности, формирование основных логических операций

Структура УМК	Компоненты УМК
Информационное обеспечение	Учебники Учебные пособия Рабочие тетради Справочники
Алгоритмы деятельности	Инструкционные карты Лабораторно-практические задания Задачники Демонстрационные и раздаточные материалы
Контрольно-измерительные материалы	Сборники контрольных заданий Методики контроля Тестовые задания Анкеты

УМК является одним из элементов корпоративной информационной системы в сфере обеспечения и контроля качества учебного процесса.

ПЛАНОВЫЕ ДОКУМЕНТАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

В ходе формирования плановых документационных ресурсов необходимо опираться на два основополагающих подхода к планированию: линейное планирование и текущее планирование, которые определяют выбор соответствующего принципа планирования.

При линейном планировании поток информации имеет тенденцию протекать в одном направлении. Так, информация о миссии учреждения обуславливает формулирование задач; задачи определяют цели, цели определяют стратегию и т.д. При текущем планировании информация передается в различных направлениях, поскольку каждая составляющая планирования является взаимозависимой и может влиять, а также испытывать влияние со стороны других составляющих.

Оба подхода определяют принцип целенаправленного планирования, который предусматривает:

- четкую формулировку и глубокое осмысление педагогами целей развития творческих коллективов и Центра в целом;
- подразделение целей по временному признаку на стратегические, тактические и оперативные;
- планирование этапов педагогической деятельности;
- контроль и реализацию поставленных целей.

В данных рекомендациях представлены образцы и примеры плановых документов, относящихся непосредственно к образовательному процессу, необходимые в работе каждого педагога дополнительного образования ЦДТ:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Расписание занятий учебных групп | Приложение 5 |
| 2. График проведения контрольных мероприятий | Приложение 6 |
| 3. План воспитательной работы | Приложение 7 |
| 4. План работы на каникулы | Приложение 8 |

ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

Отчетные документационные ресурсы представляют собой фактическую базу для полноценного анализа педагогической деятельности.

Педагогическим анализом итогов года в Центре является изучение всего комплекса основных факторов, влиявших на результаты функционирования Центра в истекшем году, и причин, породивших эти факторы. Результаты анализа итогов года дают возможность научно обосновать и сформулировать цели деятельности педагогического коллектива, основные задачи его функционирования на следующий год, возможность правильного определения основных направлений, системы организационных мер по дальнейшему совершенствованию педагогического процесса.

Ежегодный самоанализ педагогической деятельности каждого педагога Центра позволяет:

- обеспечить научный подход к планированию всей работы Центра;
- обеспечить непрерывность управленческого воздействия;
- создать у педагога целостное, системное представление о деятельности Центра, т.к. вскрывает взаимосвязь деятельности каждого педагога с другими членами педагогического коллектива;
- дает возможность каждому педагогу увидеть связь между качеством его деятельности и развитием личностных качеств детей, с которыми он работает.

Проблема педагогического анализа непременно возникает как перед руководителем, так и перед педагогами. Педагогический анализ по определению Ю.А. Конаржевского, это процесс познания, отражающий одну часть деятельности – педагогическую. Он является сложным процессом проникновения педагога в сущность педагогических явлений.

В основу педагогического анализа деятельности ЦДТ положены характеристики основных составляющих образовательного процесса: объект (что анализируется); субъект (кем анализируется); цели (для чего анализируется); содержание (каков характер анализа); повторяемость (как часто осуществляется анализ).

Информация для анализа представляется из отчетных документов, каждого педагога Центра:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Журнал учёта работы объединения | Приложение 9 |
| 2. Ведомость учёта готовых работ (изделий) обучающихся | Приложение 10 |
| 3. Отчёт об итогах образовательной деятельности за полугодие, год | Приложение 11 |
| 4. Отчёт о работе в каникулы | Приложение 12 |
| 5. Сведения о достижениях учащихся (звания, разряды), об итогах участия в массовых мероприятиях любого уровня, награды воспитанников. | Приложение 13 |
| 6. Протоколы собраний родителей | Приложение 14 |

ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Информационные материалы являются обязательным компонентом документационных ресурсов, представляемых каждым педагогов дополнительного образования детей Центра. Данные материалы позволяют получить объективное представление о целевой аудитории образовательных услуг по каждой образовательной программе.

- | | |
|---|---------------|
| 1. Сведения о воспитанниках и их семьях | Приложение 15 |
| 2. Сведения о выпускниках, стипендиатах | Приложение 16 |
| 3. Портфолио руководителя (альбомы, папки - раскладушки, планшеты и т.д.) и летопись творческих дел объединения | Приложение 17 |

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. Программные документационные ресурсы	Приложения	Стр.
1. Образовательная программа.	Приложение 1-3	23-25
2. Учебно - методический комплекс.	Приложение 4	26
II. Плановые документационные ресурсы		
1. Расписание занятий учебных групп	Приложение 5	28
2. График проведения контрольных мероприятий	Приложение 6	29
3. План воспитательной работы	Приложение 7	30
4. План работы на каникулы	Приложение 8	31
III. Отчетные документационные ресурсы		
1. Журнал учёта работы объединения	Приложение 9	32
2. Ведомость учёта готовых работ (изделий) обучающихся	Приложение 10	38
3. Отчёт об итогах образовательной деятельности за полугодие, год	Приложение 11	39
4. Отчёт о работе в каникулы	Приложение 12	45
5. Сведения о достижениях учащихся (звания, разряды), об итогах участия в массовых мероприятиях любого уровня, награды воспитанников.	Приложение 13	46
6. Протоколы собраний родителей	Приложение 14	47
IV. Информационные материалы		
1. Сведения о воспитанниках и их семьях.	Приложение 15	48
2. Сведения о выпускниках, стипендиатах.	Приложение 16	49
3. Портфолио руководителя (альбомы, папки - раскладушки, планшеты и т.д.) и летопись творческих дел объединения	Приложение 17	50

(наименование вышестоящего органа управления образованием)

(наименование образовательного учреждения, реализующего программу)

Утверждаю

(должность)

(подпись, ф.и.о. ответственного работника
образовательного учреждения)

« _____ » _____
(дата утверждения образовательной программы,
печать.)

(НАЗВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

(Возраст детей, не которых рассчитана программа,
срок реализации программы)

(Ф.И.О., должность, квалификационная категория
автора (авторов) образовательной программы.)

(Название города, населенного пункта)

(Год составления образовательной программы.)

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Учебно-тематический план (УТП) составляется в соответствии с продолжительностью реализации программы.

- Программы, рассчитанные более, чем на год обучения, представляют УТП на каждый год отдельно.
- Комплексные программы содержат УТП каждого направления.
- Модульные программы включают по каждому модулю отдельный УТП.
- Разделы и темы УТП должны отражаться в журнале реализации программы каждого педагога.

Учебно-тематический план может иметь вариативную часть (календарные изменения, корректировка программы, дифференцирование сложности материала и др.), оговоренную в пояснительной записке и в содержании.

Форма учебно-тематического плана.

Тема	Общее количество часов	Теоретические часы	Практические часы	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5
Итого:				

В нижней части таблицы часы суммируются.

Содержание УТП.

1. **Тема:** перечень разделов программы; последовательный список тем каждого раздела с указанием форм занятий по каждой теме.
2. **Общее количество часов:** общее количество часов программы определяется в пределах установленной нагрузки на ребенка в данном образовательном учреждении. Нормативный часовой объем программы: с периодичностью 1 час неделю - 36 часов; 2 часа в неделю - 72 часа; 3 часа в неделю - 108 часов; 4 часа в неделю - 144 часа; 6 часов в неделю - 216 часов (при продолжительности учебного года 36 недель). Каникулярное время планируется в соответствии с положениями Устава каждого отдельного образовательного учреждения.
3. **Теоретические часы:** Теоретические часы указываются по разделам программы, с разбивкой по темам.
4. **Практические часы:** Практические часы включают собственно практические занятия, а так же экскурсии, контрольные или итоговые занятия (в т.ч. отчетные мероприятия).
5. **Предполагаемые результаты** образования могут быть включены в данный раздел программы или вынесены в раздел "**Содержание образовательной программы**".

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОГРАММЫ

- **Тип программы**

(типовая, модифицированная или адаптированная, экспериментальная, авторская)

- **Образовательная область**

(профильная или многопрофильная: естествознание, математика, искусство, словесность, социальная практика, духовная или физическая антропология)

- **Направленность деятельности**

(научно-техническая, спортивно-техническая, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая,, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, военно-патриотическая, социально-педагогическая, культурологическая, естественнонаучная)

- **Способ освоения содержания образования**

(репродуктивный, эвристический, алгоритмический, исследовательский, творческий)

- **Уровень освоения содержания образования**

(общекультурный, углубленный, профессионально-ориентированный)

- **Уровень реализации программы**

(дошкольное образование, начальное, основное или среднее общее образование)

- **Форма реализации программы**

(групповая, индивидуальная)

- **Продолжительность реализации программы**

(одногодичная, двухгодичная и др.)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОД

ФИО педагога	Название объединения	Год обучения	Кол-во детей	Название образовательной программы	Информационное обеспечение	Методические пособия	Контрольно-измерительный материал
ПДО	ССА “Эдельвейс”	5 и более	12	Классификационная программа по спортивной акробатике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Особенности проведения разминки в соревновательном периоде”	Тесты, Комплексы по СФП по ОФП
ПДО	ССА “Эдельвейс”	5 и более	16	Хореографическая подготовка спортсменок - акробатов	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта	“Воспитание у детей чувства самоконтроля за осанкой и стопой”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	ССА “Эдельвейс”	1-5	42	Образовательная программа по спортивной акробатике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Гармоничное развитие личности, сочетающее в себе физическое совершенство и духовное развитие средствами спортивной акробатики”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	ССА “Эдельвейс”	5 и более	12	Образовательная программа по спортивной акробатике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Качество выполнения разрядных нормативов”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	ССА “Эдельвейс”	1-2	30	Образовательная программа по спортивной акробатике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Развитие физического качества “гибкость” у девочек младшего школьного возраста”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	ССА “Эдельвейс”	1-3	82	Образовательная программа по спортивной акробатике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	«Развитие интереса к занятиям по спортивной акробатике у детей первого года обучения»	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП

ПДО	ССА “Эдельвейс”	1	30	Образовательная программа по спортивной акробатике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Методические особенности подготовки женских акробатических групповых упражнений на различных этапах обучения”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	ССА “Эдельвейс”	4 и более	16	Дизайн спортивного костюма	Методические пособия по конструированию и дизайну	“Конструирование и дизайн спортивного костюма”	
ПДО	СХГ “Активити”	1-7	64	Образовательная программа по художественной гимнастике “Активити”	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Модель распределения внимания при работе с предметом в художественной гимнастике”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	СХГ “Активити”	1-7	64	Хореография как способ владения базовым уровнем для занятий художественной гимнастике	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Хореография как способ владения базовым уровнем для занятий художественной гимнастике”	
ПДО	СХГ “Активити”	1-5	76	Образовательная программа по художественной гимнастике “Активити”	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Развитие гибкости как ведущий фактор успешности выполнения программы по художественной гимнастике.”	Тесты, Комплексы по СФП Комплексы по ОФП
ПДО	Акроб.прыжки	1-3	31	Спортивные акробатические прыжки	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорта.	“Совершенствование техники фляка,сальто”	Тесты, Комплексы по СФП по ОФП
ПДО	Н/теннис	1-4	47	Образовательная программа “Настольный теннис”	Сборники специальной литературы, классификационная программа, по видам спорт	“Методика обучения технике и тактике игры”	Тесты, Комплексы по СФП по ОФП

Расписание занятий на полугодие 20__ / 20__ учебного года

Педагога _____

Группы	Год обучения	Кол-во детей			Возраст	Кол-во часов	Дни недели							
		М	Д	Всего			Понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье	
I	1		15		5-10	4	15.00-17.00		15.00-17.00					
II	2	10	2		7-12	6	15.00-17.00		15.00-17.00		15.00-17.00			
III														
IV														
V														
VI														
VII														
VIII														
IX														

Информация об открытых занятиях на 20__-20__ учебный год

Коллектив	Тема (цель) занятия	Форма	Дата	Ответственные	Ожидаемые результаты	Примечание
ССА «Эдельвейс»	Воспитание у детей чувства самоконтроля за осанкой и стопой	Тренировочное занятие	09.12	ПДО	Развитие навыков самоконтроля за осанкой и стопой	
Творческое объединение «Вдохновение»	«По дорогам сказок»	Игровое занятие	18.11.09г.	ПДО	Знания детей о делении цветов на тёплые и холодные, знание литературы	
Творческое молодёжное объединение «Стартин-Люкс»	Разработка и отработка шоу-номера к тематической игре	Занятие	10.11.09г.	ПДО	-Умение планировать и разрабатывать КТД	

План воспитательной работы педагога _____
_____ отдела
на _____ год

№ п/п	Дата проведения	Мероприятие	Цель, задачи	Время проведения	Ответственный за проведение	Примечание		
						Кол-во чел. (планир.)	Кол-во чел. (учавств.)	Отметка о выполнении
	14.10	Соревнование «Турнир по теннису»	Подготовка к соревнованиям, Повышение уровня спортивного мастерства; Сплочение коллектива;	10.00-12.00	Зав.отдела, ПДО	20	20	выполнено
	2.11.2009	Экскурсия в картинную галерею	Приобщение детей к ценностям отечественной культуры, воспитание художественно-эстетического вкуса	15.00-18.00	ПДО	12	12	выполнено
	18.10.2009	Открытие 18 сезона Стартинейджер	Социальная адаптация подростков	12.00-15.00	ПДО	30	30	выполнено

План работы педагога на каникулярный период _____

№ п/п	Дата проведения	Мероприятие	Цель, задачи	Время проведения	Ответственный за проведение	Примечание		
						Кол-во чел. (планир.)	Кол-во чел. (участв.)	Отметка о выполнении
	01.11-08.11 ЦДТ, СДЮШОР ЧТЗ	Учебно-тренировочные сборы для подготовки к Первенству России по спортивной акробатике	Подготовка к соревнованиям, Повышение уровня спортивного мастерства;	09.00-11.00	ПДО, тренер-преподаватель	10	10	выполнено
	8.11.2009	Экскурсия в Областной краеведческий музей	Приобщение воспитанников к подлинным образцам декоративно-прикладного творчества, формирование художественно-эстетического вкуса	15.00-18.00	ПДО	11	11	выполнено
	7.11.2009	Тематический турнир «Форсаж 2009»	Раскрытие духовных, творческих и физических потенциалов личности подростков в коллективно-творческой деятельности	12.00-15.00	ПДО	80	80	выполнено

ЖУРНАЛ
учета работы объединения
в системе дополнительного
образования детей
на _____ учебный год

**УКАЗАНИЯ
К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЙ
В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

1. Журнал учета работы объединений является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.
2. Заведующий отделом и методист по учебной работе обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.
3. Журнал учета работы объединений рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении.
4. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно.
5. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения; расписа- ' ние; фамилию, имя, отчество руководителя (полностью), фамилию и имя старосты объединения. Все изменения расписания проводятся по согласованию с ответственным за учебную работу в отделе и отмечаются на первой странице журнала.
6. Для учета работы объединения в журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием (стр. 2-67).
7. Руководитель объединения и в дни и в часы занятий объединения отмечает в журнале: не явившихся - буквой «н», больных - буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).
8. Руководитель объединения в конце первого месяца работы объединения составляет «список обучающихся в объединении» (стр. 72-75) и заполняет соответствующие графы. В случае изменения состава кружка выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение.
9. Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» (стр. 78-79).

* Здесь и далее под «объединениями» понимаются кружки, клубы, секции, студии и т.д.

Учет отработанных часов

		МЕСЯЦ									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Итого
Роспись	Часы										

Примечание: _____

Название учреждения _____

Отдел _____

Объединение _____

Руководитель _____

Концертмейстер _____

Расписание занятий на I полугодие

Месяцы	Понедельни	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресень
Сентябрь							
Октябрь							
Ноябрь							
Декабрь							

Изменение расписания: _____

Расписание работы концертмейстера _____

Расписание занятий на II полугодие

Месяцы	Понедельни	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресень
Январь							
Февраль							
Март							
Апрель							
Май							

Изменение расписания: _____

Расписание работы концертмейстера _____

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

№ п/п	Фамилия , имя	МЕСЯЦ												Дата занятий объедине ния	Содержан ие занятий	Часы	Подпись руководителя	Час ы	Подпись аккомпаниатора (концертмейст.)
1.																			
2.																			

УЧЕТ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание методической работы	Форма представления

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя обучающихся	В каких соревнованиях, смотрах, спектаклях и др. мероприятиях участвовал	Результаты (полученное звание, разряд и другие результаты)	Работа, выполненная объединением по заказам или инициативно

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Класс	Школа	Район	Домашний адрес, телефон	Заклоче ние врача о допуске к занятия м	Дата вступле ния в объеди нение	Когда и почему выбыл

**ДАННЫЕ О РОДИТЕЛЯХ И КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (ВОСПИТАТЕЛЕ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО РОДИТЕЛЕЙ	АДРЕС, ТЕЛЕФОН РАБОЧИЙ, ДОМАШНИЙ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	ТЕЛЕФОН

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО
ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ	Дата проведения ин-жа	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКТОЖА	Подпись проводившего инструктаж (разборчиво)

ГОДОВОЙ ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ

	Всего в объедин	Мальчиков	Девочек	Из каких классов											Сколько лет пос.			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	XI	X	XI	1	2	3 и более	
I полугодие																		
II полугодие																		
За год																		

**ТРЕБОВАНИЯ
К РУКОВОДИТЕЛЯМ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,
ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ**

РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЪЕДИНЕНИЯ при непосредственном участии и помощи заведующего лабораторией, кабинетом, мастерской:

1. Принимает необходимые меры для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий.
2. Обеспечивает выполнение действующих правил и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии.
3. Проводит занятия и работы при наличии соответствующего оборудования и др. условий, предусмотренных правилами и нормами по технике безопасности.
4. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и санитарное состояние помещений.
5. Проводит инструктаж обучающихся в объединении по технике безопасности с соответствующим оформлением инструктажа в журнале (см. «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж»).
6. Разрабатывает мероприятия по технике безопасности для включения их в план и соглашение по охране труда.
7. Не допускает обучающихся в объединении к проведению работы или занятий без предусмотренной спецодежды и защитных приспособлений.
8. Приостанавливает проведение работы или занятий, сопряженных с опасностью для жизни, и докладывает об этом руководителю учреждения.
9. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
10. Несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения им обязанностей, возложенных настоящими требованиями и Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 1.10.1990 г. № 639.

Ведомость учета готовых работ обучающихся

№ п/п	Год обучения	Перечень годовых работ	Примечание

Муниципальное учреждение дополнительного образования детей
Центр детского творчества Metallургического района
города Челябинска

Отчет
деятельности ПДО

(ф.и.о, творческое объединение.)

за ___ полугодие
20__ – 20__ учебного года

Задачи, поставленные в 200 -200 уч. г.

Повышение качества учебно-воспитательного процесса через повышение уровня психолого-педагогической и профессиональной компетентности.

1. Нагрузка педагога в учебном году

Год обучения	1	2	3	4-5	Всего	Творч.	Инд.	Орган.	Метод. часы	Общая нагруз.
Кол-во групп										
Кол-во детей										

Планируемая нагрузка на следующий год:

Год обучения	1	2	3	4-5	Всего	Творч.	Инд.	Орган.	Метод. часы	Общая нагруз
Кол-во групп										
Кол-во детей										

Проанализируйте сохранность контингента обучающихся на конец I полугодия. на конец II полугодия текущего учебного года. Укажите причины изменения численного состава групп.

2. Программное обеспечение образовательного процесса

2.1 информационная карта программы.

2.2 Планируемые изменения, корректировка.

а) За 200 -200 уч. г.

Названия	
Содержания	
Тематического плана	
Продолжительности освоения	

Укажите причины изменения календарно-тематического плана программы. Прохождение программы в соответствии с тематическим планом образовательной программы.

Творческ.	Индивид.	Организ.	Метод. часы		Итого	Всего

3. Система воспитательной работы в объединении в соответствии со спецификой работы отдела

(Название мероприятий. Выводы и предложения)

	Познавательные		Воспитательные		Развлекательные		Всего	
	Кол-во меропр	КОЛ-БО детей	Кол-во меропр	Кол-во детей	Кол-во меропр	Кол-во детей	Кол-во меропр	Кол-во детей

Какие мероприятия на ваш взгляд были наиболее интересны. эффективны?

4. Организация образовательной деятельности

№	Формы организации учебного процесса	Методы учебно-познавательной деятельности	Педагогически технологии	Тема	Кол-во используемых форм	Кол-во участников актив./ пассив.
1	Коллективная групповая	Объяснительно-иллюстративные	Групповые, Индивидуал.			
2	учебные аудиторные Занятия беседы. практикумы самостоятельная творческая	Побуждающе-репродуктивные	игровые проблемного обучения развивающего обучения технологич.			
3	Внеучебные: посещение дидактических выставок	Частично-поисковые	педагогич. сотрудничества личностно Ориентирован. обучения			

Какие формы, методы и пед. технологии используются вами в пед. деятельности наиболее эффективно?

(Игровые, развивающего обучения, проблемного обучения, ...)

5. Совершенствование Учебно-Методического Комплекса

5.1 Совершенствование УМК (далее по тексту УМК)

№	У М К	Содержание	Сроки выполнения
1	Разработка, корректировка программы	Освоение и внедрение в пед. практику новой техники: <i>название технологии</i>	
2	Разработка дидактических пособий	Раздаточный материал по разделу (<i>название раздела</i>). Инструкционные карты: (<i>например - лепка из теста и т. д.</i>)	
2 а)	Методических рекомендаций	Для учащихся: (<i>последовательность изготовления изделия из теста</i>)	
2 б)	Открытых занятий	Контрольно-обобщающее занятие по Теме:	
2 в)	Воспитательно-досуговых мероприятий	Беседа:	
	Нетрадиционных форм итоговой аттестации. Раздел, тема, год обуч.		
4	Другие формы		

5.2. Участие в методических мероприятиях

№		Тема выступления	Дата	Место
1	МО, РМО, ГМО	УМК педагога объединения		
2	Семинар			
3	Конференция			
4	ЧИДПОПР и др.	МК педагога объединения (для слушателей курсов переподготовки ИДПО)		
5	ЦДТ - совещания - педсоветы - псих.-пед. лаб.			

5.3. Издательская деятельность: публикации (приложить копию или выходные данные). **«Роль УМК в повышении эффективности образовательного процесса»** - сборник ЦДТ

5.4. Участие в научно-методической, экспериментальной работе ЦДТ (продукты деятельности): обобщение опыта работы (конкретно).

5.5. Повышение квалификации:

Формы повышения квалификации						
Обучение		В структурном подразделении	РМО	ГМО	Самообразование	
В учебных заведениях	в ЧИДПОПР и др.				Тема	Форма отчёта
		Согласно плана метод. работы	По плану РМО			

5.6. Аттестация на текущий год

Категория, разряд на момент аттестации	Присвоенная категория, разряд	Дата присвоения	Планируемое повышение категории
			темы занятий - даты

6. Результативность участия творческого объединения в конкурсах, выставках

Институциональ- ный		район			город			регион			Россия, международные		
Кол-во участн.	Кол- во приз.	Кол-во меропр.	Кол-во участн.	Кол- во приз	Кол-во меропр.	Кол-во участн.	Кол- во приз	Кол-во меропр.	Кол-во участн.	Кол- во приз	Кол-во меропр.	Кол-во участн.	Кол- во приз

7. Педагогический мониторинг.

8. Работа с родителями, МОУ района, классными руководителями и др. учреждениями

	Формы работы	Тематика
Родители	Собрания:	1. Организационное: «План деятельности коллектива на новый учебный год. 2. Тематическое собрание 3. Тема: «Итоги года» творческий отчёт
	Консультации	По вопросам образования и воспитания
	Рекомендации	По вопросам образовательного процесса
	Выставки, спартакиады, фестивали, открытые занятия и т.п.	
МОУ СОШ	Совместные мероприятия	Конкурсные программы, выставки и т.п.

9. Финансирование объединения

Бюджетные	Родительские	Спонсорские

Приложить отчётную документацию о расходовании средств.

10. Что на ваш взгляд в вашей пед. деятельности было наиболее результативным, интересным, запоминающимся, что особенно удалось?

11. Анализ основных недостатков в организации педагогического процесса

{Материально-техническое обеспечение учебного процесса. Отсутствие средств, отсутствие финансирования и т.д.)

12. Задачи на новый учебный год:

Задачи на 2-ое полугодие

(Продолжить работу над..., разработать на тему..., по теме самообразования. совершенствование психолого-педагогической и профессиональной компетентности через...)

Отчет о работе педагога на каникулярный период _____

№ п/п	Дата проведения	Мероприятие	Цель, задачи	Время проведения	Ответственный за проведение	Примечание		
						Кол-во чел. (планир.)	Кол-во чел. (участв.)	Отметка о выполнении
	01.11-08.11 ЦДТ, СДЮШОР ЧТЗ	Учебно-тренировочные сборы для подготовки к Первенству России по спортивной акробатике	Подготовка к соревнованиям, Повышение уровня спортивного мастерства;	09.00-11.00	ПДО, тренер-преподаватель	10	10	выполнено
	8.11.2009	Экскурсия в Областной краеведческий музей	Приобщение воспитанников к подлинным образцам декоративно-прикладного творчества, формирование художественно-эстетического вкуса	15.00-18.00	ПДО	11	11	выполнено
	7.11.2009	Тематический турнир «Форсаж 2009»	Раскрытие духовных, творческих и физических потенциалов личности подростков в коллективно-творческой деятельности	12.00-15.00	ПДО	80	80	выполнено

**Сведения о достижениях учащихся (звания, награды), об итогах участия в массовых мероприятиях любого уровня.
Награды воспитанников.**

№ п/п	Направление	ФИО	Дата рождения	Школа, класс	Достижения						
					Год	Уровень	Полное название мероприятия	Место, дата	Результат	Руководитель (Ф.И.О., полностью)	Доп. сведения

Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества Metallургического района г. Челябинска

Протокол родительского собрания

Дата проведения собрания _____ 200 года

Присутствовало _____ родителей.

1. Повестка дня:

2. Проблемы:

3. Предложения:

4. Итоги голосования по предложениям:

за- _____

против _____

воздержались _____

5. Примечание:

Руководитель студии _____

Родительский комитет _____

Приложение к протоколу родительского собрания

Смета расходов

	Статья расходов	Сумма, руб.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	Всего	

Дата проведения собрания:

Ф.И.О. родителя	Дата	Подпись

Сведения о воспитанниках и их семьях

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Класс	Школа	Район	Домашний адрес, телефон	Заключение врача о допуске к занятиям	Дата вступления в объединение	Когда и почему выбыл

ДАнные о РОДИТЕЛЯХ и КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (ВОСПИТАТЕЛЕ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО РОДИТЕЛЕЙ	АДРЕС, ТЕЛЕФОН РАБОЧИЙ, ДОМАШНИЙ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ , ОТЧЕСТВО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЕЛЯ	ТЕЛЕФОН

Сведения о выпускниках, стипендиатах

№ п/п.	Творческое объединение (выпускники, стипендиаты)	Ф.И.О.	Категория, дата (выпуск)	Дата рождения	Домашний адрес	Приложение
1.	ССА «Эдельвейс»	ПДО	2008г	02.08.1985	50 лет ВЛКСМ 41-48	МСМК, победитель и призер всероссийских и международных соревнований
2.	ШЮА	ПДО	2008г	26.06.1993	Б.Хмельницкого, 20-18	Участник городского конкурса «Юный космонавт»
3.	Студия «Керамика»	ПДО	2008г	23.08.1989	Коммунистическая, 13 - 68	Учащаяся художественного колледжа

Портфолио или летопись творческих дел объединения и руководителя

1. Фотографии
2. Грамоты
3. Благодарственные письма и др.
4. Информация СМИ
5. Альбомы
6. Папки - раскладушки
7. Планшеты и т.д.