

Рекомендации по ведению журнала планирования и учета работы объединения по интересам

*Ищенко Жанна Григорьевна,
методист центра
воспитательной работы*

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

1. 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.

2. Указываются номера страниц в соответствии с содержанием.

3. 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).

С учетом 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.

Раздел II. Организационная работа

В данном разделе излагаются организационные условия эффективности образовательного процесса: мероприятия по комплектованию кружка, планированию его деятельности, подготовке кабинета и оборудования 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 01.09.2018
- ✓ Подготовка кабинета до 01.09.2018
- ✓ Участие в неделе УДОДМ с «__» по «__» 09.2018
- ✓ Сбор заявлений от родителей в объединения по интересам до 10.09.2018
- ✓ Составление списков уч-ся и комплектование объединения по интересам до 10.09.2017
- ✓ Составление расписания до 10.09.2018
- ✓ Проведение организационного собрания – «_» _____ 2018
- ✓ Выбор старосты
- ✓ Утверждение журнала планирования и учета работы объединения до 10.09.2018

Нумерация начинается с 4-й страницы

Раздел III. Учебно-тематический план

В учебно-тематическом плане необходимо указать темы занятий и количество часов, отведенных на их изучение с разбивкой на теоретические и 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

В данном разделе раскрывается содержание воспитательной деятельности как необходимой составляющей образовательного процесса в 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 Беларусь» – 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 музей Великой Отечественной войны – 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

14. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы – май

15. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Семьи – май

Раздел V. Связь с учебными учреждениями, общественностью, родителями.

В данном разделе плана определяется связь 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

1. Родительское собрание – сентябрь

2. Клубы, семейные беседы

3. Реклама объединения (мастер-класс) в школе № ____ в рамках недели УДОДиМ с «__» по «__» сентября 2018 г.

4. Совместные с родителями мероприятия и др., показательные выступления, выставки на предприятиях, в школах

5. Связи объединения с научным, профильным учреждением, творческим союзом, музеем, СМИ, социальными учреждениями и т.д.

6. Привлечение родителей уч-ся к участию в мероприятиях

7. Организация совместной работы родителей, детей, педагога по пополнению материальной базы объединения по интересам – в течение года

8. 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 кружка (объединения) 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 и заместитель директора по учебно-воспитательной работе УДОДиМ. План работы кружка утверждается директором.

Образец. Календарный план работы кружка (объединения)

№	Тэма, раздел программы	ЗМЕСТ РАБОТЫ	Необходны час (гадзіны)	Даты правядзення
	Мероприятия в рамках недели УДОДиМ на базе учреждений образования	Рекламная кампания «Ярмарка инициатив»	2	01.09
		Набор, комплектование групп	2	05.09
		Организационное собрание	2	08.09
	Вводное занятие	Знакомство с работой объединения по интересам, внутренним распорядком работы УДОДМ	2	11.09
1	Ковровая вышивка	Знакомство с техникой «ковровая вышивка». 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 учащих. На протяжении года сведения об учащих 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 дадатковай адукацыі
1.10	Тэматычная кампазіцыя «Мае любімыя святы». Выкананне работ у матэрыяле	1 г	(подпіс)

Нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий. В графе «Часы» педагог указывает количество часов, отработанных на данном занятии, в соответствии с расписанием (например, 2 часа). Исправлений в датах занятий и 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 17.09.18 по 28.09.18 – б/л № 838619МС

с 25.09.18 по 30.09.18 – командировка Приказ №163 от 25.09.18

Перенос занятия на 02.10. 18. Приказ № 5 от 02.10.18

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 образовательной программы, 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 по мере необходимости. Количество занятий зависит от специфики и требований образовательной программы.

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.