

Зразок №1

ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР
НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ТВОРЧОСТІ
УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

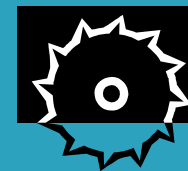
Документація
керівника гуртка
«Робототехніка»

Передерій Оксани Олександрівни
за 2019-2020 н.р.

Зразок перспективного плану самоосвіти педагога

Етап	Зміст роботи
Діагностичний	<ol style="list-style-type: none">1. Аналіз проблеми.2. Формулювання теми.3. Вивчення літератури, опрацювання досвіду.
Прогностичний	<ol style="list-style-type: none">1. Визначення мети і завдання.2. Розробка системи заходів.3. Прогнозування результатів.
Практичний	<ol style="list-style-type: none">1. Упровадження перспективного педагогічного досвіду, системи заходів.2. Формування методичного матеріалу власного досвіду.3. Аналіз роботи, проміжних результатів.4. Коригування роботи.
Узагальнюючий	<ol style="list-style-type: none">1. Підведення підсумків.2. Оформлення результатів роботи з теми.3. Оприлюднення матеріалів.
Впроваджувальний	<ol style="list-style-type: none">1. Використання власного досвіду в роботі.2. Розповсюдження досвіду

На допомогу
керівнику гуртка



ДОКУМЕНТАЦІЯ КЕРІВНИКА ГУРТКА

Папку з документацією повинен мати кожен керівник гуртка Полтавського ОЦНТТУМ ПОР у друкованому вигляді.

Зберігається у папці з файлами, з титульним аркушем (оформленим за зразком 1), на аркуші №2 розміщено зміст документації за таким порядком, як вказано у переліку що розглядається .

(Контроль з 01.04.2020 р.)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ КЕРІВНИКА ГУРТКА

1. Навчальна програма відповідно до рівня і років навчання вихованців.
2. Календарно-тематичний план роботи гуртка на рік, (або окремо на півріччя) (ксерокопія), перевірений заступником директора з навчальної роботи та затверджений директором закладу позашкільної освіти (Довідник кер. гуртка С.38).
3. План виховної роботи на рік, (або окремо на півріччя) перевірений заступником директора з виховної роботи і затверджений директором позашкільного закладу.
4. Робочий журнал планування та обліку відвідування занять на кожну навчальну групу. (Довідник кер. гуртка С. 24-28).
5. Плани-конспекти занять. (у відповідності з календарно-тематичним планом роботи). (Довідник кер. гуртка С.34-37.).
6. Журнал інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності вихованців на

кожну навчальну групу. (Встановленого зразка, виданий інженером з О.П.)

7. Звіт про роботу гуртка за I півріччя та рік, а також літній період (зразок у Довіднику керівника гуртка С.47).

8. План самоосвіти. (відповідно до зразку перспективного плану саморозвитку педагога).

9. Методичні матеріали, методичні рекомендації, сценарії виховних заходів, демонстраційний матеріал з різних тем занять, методична література, тощо.

10. Портфоліо керівника гуртка (обов'язково має бути роздрукована перша сторінка «Персональний блок» Довідник кер. гуртка ст.31).

