

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Образовательный технический центр

Методические рекомендации

***Планирование деятельности
педагога дополнительного образования***



Планирование работы – это педагогическое моделирование деятельности педагога дополнительного образования. Значение планирования состоит в том, что оно позволяет упорядочить процессы обучения и воспитания детей в коллективе, предвидеть развитие воспитательного процесса и его результативность, обеспечить преемственность сегодняшних и завтрашних действий педагога.

План – это заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения.

Годовой план работы педагога дополнительного образования является обязательным нормативным документом. Он направлен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию деятельности педагога в данном учебном году.

Хорошо продуманный, обоснованный план позволяет:

- ✓ чётко осознать цель, стратегические и тактические задачи воспитания;
- ✓ целенаправленно разработать содержание и выбрать средства, организационные формы воспитательной работы;
- ✓ прогнозировать результаты своей деятельности.

План - конкретно сформулированные цели и задачи, содержание и формы учебной и воспитательной работы с учащимися, содержание методической деятельности педагога дополнительного образования, взаимодействие с родителями, социальными партнёрами в данном учебном году, соотношенные с конкретными календарными сроками.

Алгоритм планирования

1. Анализ результатов деятельности за прошедший период.
Годовой план начинается с написания анализа работы за прошедший учебный год. Основные задачи деятельности должны логически вытекать из тех проблем, которые выявились в ходе анализа реализации годового плана в текущем учебном году.
2. Целеполагание.
Цели и задачи должны быть не очень объёмными в плане их выполнения и реальными для решения. Важно, чтобы соблюдался баланс между различными формами работы: учебная, воспитательная работа с детьми, взаимодействие с родителями, социальными партнёрами, повышение своей квалификации и т.д.
3. Планирование деятельности, поиск идей.
4. Структурирование предмета планирования:
 - выделить направления и виды деятельности;
 - определить содержательные и тематические блоки.

5. Выбор средств достижения поставленных целей, решения задач, способов отслеживания и оценки результатов.
6. Оформление плана.

Нужно помнить, что годовой план – это живой рабочий документ, который может подвергаться исправлению, корректировке в ходе работы над его выполнением.

Нужно смело вносить изменения и дополнения, не бояться отступить от ранее запланированных мероприятий. Нужно только уметь доказать, объяснить, почему нужно так поступить.

Правила планирования

Правило первое: планируемые мероприятия должны быть рассчитаны на определённый возраст обучающихся.

Правило второе: каждое планируемое мероприятие должно быть нацелено на конечный результат и решать определённые задачи.

Правило третье: планирование мероприятий должно предполагать системность, а не спонтанность.

Правило четвёртое: планирование должно учитывать цели и задачи воспитательной системы учреждения, мнений обучающихся и их родителей.

Правило пятое: при анализе за предыдущий год необходимо выявить проблемы, которые необходимо решить в будущем году.

Правило шестое: в планирование необходимо отвести главное место традиционным мероприятиям, лишь усложнив и видоизменив степень участия в них.

Правило седьмое: мероприятия должны быть разнообразными и по форме и по содержанию, развивающими и интересными.

Правило восьмое: в становлении плана могут и должны участвовать как дети, так и их родители.

Структура плана

1. Анализ результатов работы за предыдущий год. Оформляется отдельным документом в конце учебного года.
2. Характеристика творческого объединения или нескольких творческих объединений, с которыми работает педагог в данном учебном году (статистические данные – сколько групп и учащихся будут заниматься в объединении в данном учебном году, указать их количество по годам обучения)
3. Цель, стратегические и тактические задачи на учебный год. Пишутся либо общие цели и задачи в начале плана, либо цели и задачи по каждому направлению деятельности.
4. Направления деятельности:

Учебная работа

Организационная работа

- комплектование учебных групп;
- разработка или внесение изменений в дополнительную общеобразовательную программу;
- подготовка документации по работе творческого объединения (списки, расписание, учебный план);
- инструктажи по ТБ и ПБ (вводный инструктаж, инструктаж по ПБ; инструктаж о правилах поведения в каникулы; инструктаж по ТБ);

- оформление учебного кабинета;
- и т.д.

Реализация дополнительных общеобразовательных программ

- работа объединений по расписанию;
- участие в конкурсах различного уровня;
- выставки детского творчества;
- и т.д.

Воспитательная работа

Направления воспитательной работы:

- социальное воспитание;
- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- здоровьесбережение;
- духовно-нравственное воспитание;
- организация досуга;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- развитие коллектива;
- другое.

В воспитательной работе указываются те мероприятия, которые идут в соответствии с календарными праздниками.

Мониторинг и диагностика

Освоение дополнительной общеобразовательной программ:

Проведение итоговой оценки результатов освоения программы:

- оценка результатов освоения программы по итогам 1 полугодия;
- оценка результатов освоения программы по итогам учебного года.

Выполнение учебного плана

- анализ выполнения плана по итогам 1 полугодия;
- анализ выполнения плана по итогам учебного года.

Удовлетворённость детей и родителей деятельностью творческого объединения

Расписать формы и период обследования (опрос, анкетирование, собеседование и т.д.)

Методическая работа

Учебно – методическое обеспечение

- работа над усовершенствованием общеобразовательной программы;
- изготовление дидактического и раздаточного материала;
- наглядные пособия, изготовление образцов;
- подготовка презентаций;

Работа над единой методической темой

- знакомство с методической литературой по теме «.....»;

- участие в работе семинаров педагогов дополнительного образования;
- выступление на семинаре педагогов дополнительного образования по теме;
- и т.д.

Работа по самообразованию

Включить мероприятия в соответствии с планом работы по собственной теме самообразования (план самообразования по конкретной теме может быть продолжаться несколько лет, поэтому в годовой план работы необходимо включать мероприятия в соответствии с этапом реализации данной темы)

Обобщение и распространение опыта работы

- проведение мастер-классов для различных категорий;
- подготовка методических разработок;
- открытые занятия;
- и т.д.

Работа с родителями

- родительские собрания;
- беседы и консультирование.

Осуществление социального партнёрства

- совместные мероприятия;
- концертная деятельность;
- выставки детского творчества;
- конференции, круглые столы
- и т.д.

Используемая литература:

1. Справочник заместителя директора по воспитательной работе/ сост. Л.В.Голубева, Г.П.Попова. – Волгоград: Учитель, 2007. – 139с.
2. Из опыта работы заместителя директора по воспитательной работе: организация, планирование, контроль/сост. В.В.Шумилова, Н.П.Кузнецова. – Волгоград: Учитель, 2007. – 155с.
3. Планирование воспитательной работы в классе: методическое пособие/ Под.ред. Е.Н.Степанова. – М.:ТЦ Сфера, 2002. – 128с.
4. Дереклеева Н.И., Савченко М.Ю., Артюхова И.С. Справочник классного руководителя (10 – 11 классы)/ Под ред. И.С.Артюховой. – М.: ВАКО, 2006. – 256с.
5. Золотарёва А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально – педагогической деятельности/ Худож. А.А.Селиванов. – Ярославль: Академия развития: 2004. – 304 с. – (Методика воспитательной работы в школе).