

Комунальний заклад «Полтавський Палац дитячої та юнацької творчості Полтавської міської ради Полтавської області»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директорка Палацу

_____ В.Д.Дрозд
" ____ " _____ 2020р.

План освітньої діяльності методиста Хоріщенко Н.В. на I квартал 2020-2021н.р.

Завідувачка відділу

_____ Палієнко Т.В.

Полтава-2020

І. Організаційна робота

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Затвердження річного плану освітньої діяльності на 2020-2021н.р.	до 07.09.2020р.	Хоріщенко Н.В.	
2	Затвердження квартальних планів освітньої діяльності:		Хоріщенко Н.В.	
	- I квартал	до 14.09.2020р.		
	- II квартал	до 16.11.2020р.		
3	Затвердження плану роботи на осінні канікули	до 16.10.2020р.	Хоріщенко Н.В.	
4	Організувати випуск власної друкованої методичної продукції: - методичний poradnik для керівників гуртків «Живи вільно» (з протидії торгівлі людьми)	до 29.11.2019р.	Хоріщенко Н.В.	
5	Оновити матеріали на стенді "Методичний відділ інформує"	вересень 2020р. та протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
6	Зміцнювати зв'язки з ПНПУ, ПОППО, ММК, іншими позашкільними закладами міста та області, громадськими організаціями для співпраці з виконання завдань позашкільної освіти	протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
7	Формування підписки на періодичну пресу	листопад-грудень 2020р.	Хоріщенко Н.В.	

II. Інструктивно-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Надання якісної методичної допомоги керівникам д/о закладу в розробці та вдосконаленні: навчальних планів і програм згідно з сучасними вимогами та викликами сьогодення; методичних розробок, матеріалів з питань методики проведення занять і виховних заходів, в оформленні ділової документації та інше	вересень 2020р. та постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
2	Участь у роботі: обласних курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників на базі ПОШПО; педагогічної практики для студентів ПНПУ; обласних семінарів позашкільних педагогів	за запитом	Хоріщенко Н.В.	
3	Систематичне оновлення матеріалів на стенді «Методичний відділ інформує»	постійно 1 раз в квартал	Хоріщенко Н.В.	
4	Систематичне оновлення та поповнення матеріалів на веб сайті закладу	постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
5	Робота інформаційної служби «Правовий простір» на допомогу керівникам гуртків Палацу з питань виховання правової культури гуртківців, профілактики правопорушень тощо	протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
6	Робота постійно діючого консультпункту для педагогів Палацу з питань атестації	протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
7	Організувати випуск власної друкованої методичної продукції: - методичний poradnik для керівників гуртків «Живи вільно» (з протидії торгівлі людьми)	до 29.11.2020р.	Хоріщенко Н.В.	
8	Поповнення методичними матеріалами тематичних добірок, наявних у відділі	постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
9	Розробка методичних матеріалів:			
	Хоріщенко Н.В.			
	<u>Методичні розробки:</u> - методична розробка «Навчання за допомогою дистанційних технологій в позашкільній освіті. Онлайн-	до 30.10.2020р.	Хоріщенко Н.В.	

	сервіси для керівників гуртків: як користуватись»			
Підвищення фахового рівня, самоосвіта				
10	Регулярно відвідувати заняття ШПМ «Світоч	згідно плану	Хоріщенко Н.В.	
11	Систематично знайомитися з матеріалами періодичної преси, опрацьовувати методичну літературу фахових видань	постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
12	Систематично працювати з нормативними документами про позашкільну освіту та освіту в цілому	постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
13	Систематично знайомитися з новинками роботи інших позашкільних навчальних закладів через Інтернет ресурси	постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	
Опрацювати матеріали з наступних тем:				
	Хоріщенко Н.В.			
14	Мережева форма здобуття освіти. Мережева освіта в закладах позашкільної освіти	до 28.09.2020р.		
	Карантин: онлайн-сервіси для вчителів. Як організувати дистанційне навчання і залишитися в здоровому глузді	до 23.10.2020р.		
	Вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадянського досвіду засобами позашкільної освіти	до 20.11.2020р.		

III. Робота за відкритими комплексними програмами

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Інформаційна служба «Правовий простір»		Хоріщенко Н.В.	
	Надавати допомогу керівникам гуртків в організації та проведенні виховних заходів за ІС «Правовий простір» (за запитом)			
	Підготовка матеріалів та випуск методичного poradnika для керівників гуртків «Живи вільно» (з протидії торгівлі людьми)	до 29.11.2020р.		

IV. Робота за проєктами

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Освітній проєкт «Веб-сайт закладу»			
	Систематичне оновлення та поповнення матеріалів на веб-сайті закладу	постійно протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	

V. Масова робота

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1				

VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Доповнити новими матеріалами тематичну добірку «Охорона праці та безпека життєдіяльності»	протягом кварталу	Хоріщенко Н.В.	