

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УО
Инициалы, фамилия _____
_____ 20__

Отчет о работе
ресурсного центра системы образования Гродненской области по теме
« _____ »
на базе _____
за 20__-20__ учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Дата, время, место проведения	Форма проведения	Категория, количество слушателей	Наиболее востребованные методические продукты, ресурсы	Отметка о выполнении / Примечание
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
<i>Краткий самоанализ деятельности</i>						
II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РАЙОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ						

Краткий самоанализ деятельности

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБЛАСТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Краткий самоанализ деятельности

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Краткий самоанализ деятельности

V. УЧАСТИЕ В РЕСПУБЛИКАНСКИХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Краткий самоанализ деятельности

Список публикаций (оформляется в соответствии с ГОСТом)

Предложения по функционированию ресурсного центра (продлить, приостановить в связи с, прекратить/закрыть)

Руководитель ресурсного центра

Подпись / *Инициалы, фамилия*

Координатор ресурсного центра (на уровне района)

Подпись / *Инициалы, фамилия*

Координатор ресурсного центра (на уровне области)

Подпись / *Инициалы, фамилия*

Примечание:

Отчет предоставляется в бумажном и электронном вариантах.

Информация в графах «Название мероприятия», «Дата, время, место проведения», «Форма проведения» соответствует полностью плану работы.

В графе «Категория, количество слушателей» указывается для какой категории педагогических работников было проведено мероприятие (категория слушателей, которая планировалась, может не совпадать с реальными участниками мероприятия), сколько человек его посетило. При этом целесообразно указать, сколько было руководителей учреждений образования, заместителей руководителей, педагогов и т.д.

В графе «Наиболее востребованные методические продукты, ресурсы», необходимо указать, какие методические рекомендации, алгоритмы, памятки и т.п. были предложены участникам мероприятия.

В графе «Отметка о выполнении / Примечание» указывается конкретная дата выполнения либо причина, по которой мероприятие не состоялось либо было перенесено.

Краткий самоанализ деятельности может быть как после конкретного мероприятия, так и после раздела в целом.

В разделе «Список публикаций» указываются публикации всех уровней: районного, областного, республиканского, международного.

В разделе «Предложения по функционированию ресурсного центра» указывается результат работы ресурсного центра за год. Обосновывается целесообразность продления либо завершения деятельности, изменения либо расширения направления деятельности ресурсного центра.