

Министерство социальной политики Свердловской области
государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

Утверждаю:

Директор государственного казенного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних Нижнесергинского
района»

И.В.Мальцева
Приказ № 536-оп от 30.05.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога дополнительного образования
специализированного структурного образовательного подразделения
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Социально реабилитационный центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района».

г. Нижние Серги 2018 г.

Общие положения.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - приказом Министерства образования и науки России (далее – Минобрнауки России) от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1644);
 - письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 303-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
 - постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»» (далее СанПиН 2.4.2.2821-10);
 - письмом Минобрнауки России от 07.08.2015г. № 08-1228 «О направлении методических рекомендаций»; - Образовательными стандартами;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008);
 - Концепцией развития дополнительного образования детей в РФ (№1726-р от 4 сентября 2014г.); - Уставом ГКУ «СРЦН Верхотурского района»;
- Положение регулирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов в ГКУ «СРЦН Верхотурского района».

Рабочая программа педагога дополнительного образования – нормативно-управленческий документ, индивидуальный инструмент педагога, определяющая объем, порядок, содержание курса дополнительного образования, оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся, содержания, формы, методы и приемы организации. Рабочая программа составляется на каждый год.

Цели рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в ходе реализации дополнительной общеразвивающей программы.

Задачи программы: - дать представление о практической реализации образовательного курса; - определить содержание, объем, порядок реализации дополнительной общеразвивающей программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

Основные функции рабочей программы

- нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- диагностическая - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня формирования ключевых компетенций обучающихся.

Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы является формой представления образовательного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала по программе на конкретный учебный год и содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Календарно-тематический план.
4. Содержание курса общеразвивающей программы.
5. Ожидаемые результаты образовательной деятельности
6. Список литературы (основной и дополнительной).
7. Приложения к программе.

Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы .

На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- год обучения;
- название города, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

В пояснительной записке к рабочей программе указываются:

- вводная характеристика курса, краткая характеристика участников образовательного процесса: возрастные особенности, иные медикопсихолого-педагогические характеристики, состав группы (постоянный, переменный и др.);

- сведения о программе (модифицированной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа: направленность, актуальность программы, уровень сложности освоения (стартовый, базовый, продвинутый), отличительные особенности программы – основные идеи, отличающие программу от существующих, формы обучения – очная, очнозаочная или заочная, особенности организации образовательного процесса (группы учащихся одного возраста, разновозрастные группы, в соответствии с индивидуальными учебными;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- информация о количестве учебных часов за год, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество учебных часов в неделю (на группу);
- расписание занятий с конкретной группой учащихся; место проведения занятий.

Календарно-тематический план – последовательность изучения разделов и тем рабочей программы с распределением времени, отведенного на изучение учебного предмета, между разделами и темами по их значимости, а также вид и форма занятий, вид и форма мониторинга, методическое обеспечение занятия, планируемые образовательные результаты: предметные - по каждому занятию, личностные и метапредметные - по итогам освоения раздела.

Календарно-тематический план рабочей программы педагога должен быть представлен в виде таблицы (приложение 1):

Темы и даты занятий в рабочей программе педагога дополнительного образования должны строго соответствовать темам и датам в журнале учета работы педагога.

В содержании курса необходимо отразить краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий). Указывается общее количество часов, отведенных планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

В разделе «Список литературы» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно - методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

Приложениями к рабочей программе являются оценочные средства, контрольно-измерительные материалы, критерии оценивания для осуществления мониторинга результатов образовательной деятельности по данному курсу (диагностические материалы, тестовые материалы, игры и пр.); темы проектов; темы творческих работ.

Оформление Рабочей программы.

Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога.

Рабочая программа самостоятельно составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеразвивающей программой.

Рабочая программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете. Утверждается директором. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится у заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, второй экземпляр – у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса, электронный вариант - в электронном документообороте ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района».

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в программу в течение 10 дней с момента изменения графика реализации программы и согласованы с заместителем директора по ВРР.

Контроль реализации рабочих программ

Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по ВРР.