

Надлежащее общеобразовательное учреждение «Соловьевская средняя школа»
Полтавского муниципального района Сумской области

Согласовано
Председатель ПК

[Подпись] В.В. Руф

«16» 09 2019 г.

Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 1

от «16» 09 2019 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Соловьевская

[Подпись] Л.Ю. Радионова

«16» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дополнительного образования
Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе дополнительного образования детей (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34), Уставом БОУ «Соловьевская СШ», письмом Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детей, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

3. Содержание Программы

3.1. Содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;

соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему, среднему общему образованию);

направленностям дополнительных образовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей:

- проектная деятельность;
- научно-техническое творчество;
- шахматное образование;
- IT-технологии;
- Медиатворчество;
- социокультурные мероприятия;

- информационная, экологическая, социальная, дорожно-транспортная безопасность;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
- формах и методах обучения (форумах, конференциях, турнирах, конкурсах, квестах, круглых столов и т.д.);
- методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей);
- средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в Центре).

3.2 Содержание рабочей программы дополнительного образования детей должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения творческой самореализации личности ребенка, её интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенной направленности дополнительного образования детей на учебный год.

4.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план
- Содержание программы
- Контрольно-оценочные средства
- Условия реализации программы
- Список литературы

6. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования детей

6.1. На титульном листе указывать:

- Наименование образовательного учреждения;
- Протокол и дата заседания методического совета по рассмотрению и утверждению программы;
- Название дополнительной образовательной программы, направленность;
- Целевая группа, на которую рассчитана дополнительная образовательная программа;
- Срок реализации дополнительной образовательной программы;

- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы, категория;
- Год разработки дополнительной образовательной программы.

6.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- актуальность для целевой группы (возрастные особенности целевой группы, форма обучения, трудоемкость программы, особенности организации образовательного процесса, режим занятий, условия набора и добора обучающихся)
- цель программы
- задачи
- планируемые результаты по направленности программы: личностные, метапредметные (познавательные, регулятивные, коммуникативные) Объем раздела 1-1,5 страницы

6.3. Учебно-тематический план должен содержать:

- Перечень разделов и тем;
- Количество часов по каждой теме.

Оформляется в табличной форме. Объем раздела 1 страница

6.4. Календарно-тематический план дополнительной образовательной программы должен содержать:

- Перечень разделов, тем учебных занятий, включенных в раздел;
- Количество часов на освоение каждого раздела и темы учебного занятия;
- Общее количество часов на освоение программы;
- Планируемая и фактическая даты проведения занятия.

6.5. Содержание программы дополнительного образования детей отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

6.6. В разделе «Контрольно-оценочные средства» программы дополнительного образования детей:

- представлено краткое описание оценочных процедур, технологий, при реализации которых осуществляется контроль и оценка планируемых результатов освоения обучающимися программы (личностных, метапредметных, и результатов по направленности программы);
- представлены критерии и показатели определения уровня освоения обучающимися планируемых результатов (на основе мониторинга достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы). Объем раздела 1-2 страницы.

6.7. Содержание раздела «Условия реализации программы»:

- представлен перечень презентационного материала (в т.ч. презентаций, учебных фильмов);
- представлен перечень дидактических материалов;
- представлен перечень материально-технического обеспечения;
- представлен перечень информационных ресурсов (в т.ч. название интернет-ресурсов и их адрес в сети интернет);
- представлен перечень литературы (в т.ч. список свежих источников по направленности программы, перечень нормативных документов) для обеспечения программы, должен приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4.

7.2. Учебно-тематический план и примерное календарно-тематическое планирование представляется в виде таблиц. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

Контроль структуры и содержания Программы руководителем Центра;

Обсуждение и согласование Программы на заседании методического объединения Центра. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной);

Согласуется с заместителем директора по воспитательной работе ОО.

Утверждение директора.

8.3 При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласовано с заместителем директора по воспитательной работе и руководителем Центра.