

ПРИНЯТО

СОВЕТОМ ЦЕНТРА
СПб ГБУ «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Прометей»
протокол № 1 от «23» января 2010г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения
«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Прометей»

О.В. Дутова

«23» января 2010г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
СПб ГБУ «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Прометей»
протокол № 3/1 от «23» января 2010г.

А.В. Звонцов
«23» января 2010г.



Положение

**о рабочей программе дополнительного образования детей
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Прометей»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Прометей» (далее – «СРЦН «Прометей») в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», Уставом «СРЦН «Прометей» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительного образования обучающихся.

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса «СРЦН «Прометей» и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (программа определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися);
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- диагностическая (выявляет объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ обучающимися).

1.6. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один для педагогического работника, другой для организационно-методического отделения «СРЦН «Прометей».

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогическим работником по определенной направленности на учебный год.

2.2 Рабочая программа принимается на Совете Центра «СРЦН «Прометей» и утверждается директором.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного материала по программе дополнительного образования как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1.1. Титульный лист.

На титульном листе рекомендуется указывать:

- название учреждения, в котором разработана программа;
- где, когда и кем утверждена учебная программа;
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (авторов) программы;
- название города, в котором реализуется программа;
- год разработки дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке к рабочей программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- направленность программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий, ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации программы.

3.1.3. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план должен содержать:

- перечень разделов и тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;

3.1.4. Календарно-тематический план

Календарно-тематический план программы должен содержать:

- перечень разделов тем;
- количество часов по каждой теме;
- планируемая и фактическая даты проведения занятия

3.1.5. Содержание изучаемого курса.

Содержание программы отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий)

3.1.6. Методическое обеспечение программы.

Обеспечение программы методическими видами продукции: разработка игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и разработка дидактического лекционного методик, лекционных материалов и т.д.

3.1.7 Список литературы (основной и дополнительной)

Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором и рекомендуемой к использованию детьми литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5. Утверждение рабочей программы дополнительного образования детей

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года директором «СРЦН «Прометей». Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании Совета Центра «СРЦН «Прометей»;

- при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;

5.2 Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором «СРЦН «Прометей».