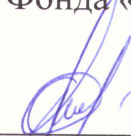


Утверждаю:

Исполнительный директор
Фонда «БАЙТИК»


М.М. Григоренко

Приказ № 6 от "23" марта 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Москва, Троицк, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Фонда и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Фонда и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному учебному курсу.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора.

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы.
8. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы, цифрового ресурса (носитель

Интернет, учебные диски). Элементы списка должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word, шрифтом Times New Roman, 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Учебный план прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

4.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение).

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса) (см. Приложение).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.



Фонд новых технологий в образовании

«Утверждаю»
Исполнительный директор
Фонда «БАЙТИК»

_____ М.М. Григоренко
Приказ № ... от ...

Дополнительная образовательная программа

«Название программы»

Возраст детей: ... лет

Срок реализации программы: количество учебных часов

Автор: ФИО, должность

Троицк, 20____

Пояснительная записка

- Направленность дополнительной образовательной программы
- Новизна, актуальность, целесообразность программы
- Цель программы
- Задачи программы
- Отличительные особенности от уже существующих программ
- Целевая аудитория программы
- Сроки реализации программы
- Формы проведения занятий
- Ожидаемые результаты, способы определения результативности
- Формы подведения итогов реализации программы (выставки, конкурсы, конференции, фестивали, защита работ, экзамены, другое...)

Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы «Трёхгодичная компьютерная школа» 290 часов (3 часа в неделю)

№	Разделы обучения, темы	Кол-во часов
1		
2		
3		
4		
5		
Итого		

Содержание дополнительной образовательной программы «Трёхгодичная компьютерная школа»

№	Тема урока	Форма проведения
1		
2		
3		
4		
5		
ИТОГО часов		

Ресурсы реализации программы

1. Кадровое обеспечение программы: в реализации программы участвуют преподаватели и специалисты Фонда «БАЙТИК»
2. Методическое обеспечение программы: рабочие программы по каждому курсу, включенному в Трехгодичную компьютерную школу
3. Материально-техническое обеспечение: наличие классов, оборудованных компьютерами, специализированной мебелью, мультимедийным оборудованием.

Список используемой литературы

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 7 (1000) листа.
Исполнительный директор Фонда новых
технологий в образовании «БАЙТИК»

Григоренко М.М.
201 6 г.

