

Принято
на педагогическом совете
протокол №3 от 28.06.16 г.

«Утверждаю»
Директор ГАУ «ЦППМСП»
_____ И.А. Маричева
приказ от 30.06.2016 г. №65

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах занятий с обучающимися
государственного автономного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.2 и ст.48 п.1 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2015 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2. Рабочая учебная программа занятий с обучающимися – это нормативно-правовой документ, входящий в состав дополнительной общеобразовательной программы Центра, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям, содержанию и результатам образования обучающихся по учебному плану Центра.

Цель рабочей учебной программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению. Учебная рабочая программа должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Центре.

Задачи рабочей учебной программы – определить систему условий реализации, содержание, порядок обучения по программе с учетом целей, задач

и особенностей учебно-воспитательного процесса Центра и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей учебной программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное образовательное направление;
- определения содержания образования;
- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки результата для обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих учебных программ относится к компетенции Центра и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая учебная программа разрабатывается педагогом (группой педагогов, специалистов по данному направлению).

2.3. Рабочие учебные программы составляются с учетом возраста, особенностей развития и проблем обучающихся.

2.4. Рабочая учебная программа может быть единой для всех работающих в Центре педагогов или индивидуальной.

2.5. Рабочая учебная программа является основной для создания педагогом учебно-тематического планирования на учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей учебной программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей учебной программы

3.1. Рабочая учебная программа (далее программа), должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Рабочая учебная программа утверждается директором. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля 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.

Структура учебного и учебно-тематического планов представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных современных научных источников (автор, инициалы, город, издательство, год издания).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая учебная программа может быть:

подлинно авторской;

модификацией известной (опубликованной) программы;

составлена на основе нескольких программ других авторов.

3.3. Требования к рабочей учебной программе:

- 1) *Пояснительная записка*, в которой конкретизируются актуальность, перспективность, научные, методологические, нормативно-правовые и методические основания программы, цели, задачи, даётся общая характеристика программы, практическая направленность.
- 2) *Структура и содержание* программы включает в себя перечень и описание программных мероприятий, в котором описывается структура занятий (вводная, основная, заключительная часть), обоснование последовательности этапов, предлагаемых детям заданий, упражнений, игр.
- 3) *Сроки и этапы реализации* (календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся и форм текущего контроля).
- 4) *Методы, используемые при реализации программы*. Описание используемых методик и технологий, психолого-педагогического инструментария с указанием источников в зависимости от вида программы (профилактическая, развивающая, обучающая). Использование новых технологий в образовательном процессе.
- 5) *Адресат. Показания и обоснованные критерии ограничения и противопоказания на освоение программы*.
- 6) *Гарантии прав участников программы, описание сфер ответственности, основных прав и обязанностей участников программы*.
- 7) *Требования к условиям реализации* программы, в том числе требования, предъявляемые к педагогу, методическому и материально-техническому обеспечению образовательного процесса.
- 8) *Ожидаемые результаты* реализации программы.
- 9) *Система организации контроля* за реализацией программы.

10) Система оценки достижений планируемых результатов (с приложением диагностических и тестовых заданий).

11) Критерии оценки достижения планируемых результатов (качественные и количественные).

12) Список литературы.

13) Методические рекомендации по реализации данной программы могут включать комплект учебно-методической документации с перечнем материалов необходимых для реализации программы, раздаточные материалы, анкеты, диагностические материалы.

14) Приложения к программе (при необходимости).

3.4. Структура учебного плана программы:

Цель программы.

Категория обучающихся.

Срок обучения.

Режим занятий.

Форма итоговой аттестации.

№ п/п	Наименование разделов программы (блоков)	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			теоретических	практических	

3.5. Структура учебно-тематического плана программы:

№ п/п	Наименование разделов программы (блоков)	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			теоретических	практических	
	Перечисление тем занятий в каждом разделе (блоке) программы				

В случае необходимости допускается корректировка учебно-тематического планирования в течение учебного года.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа анализируется заместителей директора по учебно-методической работе Центра на предмет соответствия общеобразовательной программе, учебному плану, данному положению.

На последней странице учебной программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР (подпись). Расшифровка подписи. Дата

4.2. После согласования рабочая учебная программа принимается на педагогическом совете Центра и утверждается приказом директора.

4.3. Рабочие учебные программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.

5. Сроки действия Положения

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).