Утверждено

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Положение

# о дополнительных занятиях

# *Информационно - коммуникационные технологии (ИКТ)*

## Основные положения

* Дополнительные занятия проводятся в течение всего учебного года, начиная с третьей недели сентября.
* В период школьных каникул и в конце учебного года при необходимости назначаются дополнительные дни для проведения этих занятий.
* Расписание дополнительных занятий оформляется приказом.
* Расписание еженедельных дополнительных занятий и расписание дополнительных занятий в каникулы и в конце учебного года, вывешивается на доске объявлений.
* Дополнительные занятия проводятся педагогами по компьютерной подготовке, назначенными в расписании. В случае необходимости для проведения дополнительных занятий дополнительно привлекаются педагоги предварительной договоренности.
* На дополнительных занятиях предусматриваются следующие **платные** виды работ:
	+ **индивидуальное занятие в сопровождении педагога (оплата за акад. час)**

*Педагог работает со слушателем индивидуально как минимум 25 минут из одного академического часа. Остальное время педагог отвечает на его вопросы и поясняет непонятные моменты по курсу. Слушатель регистрируется под своим логином и работает в своей сетевой папке. Слушателю запрещается доделывать любые виды итоговых аттестаций за курс.*

* + **самоподготовка – выполнение домашнего задания на ПК (оплата за акад. час)**

*Слушатель занимает свободное место в классе, регистрируется в сети под логином из списка группы дополнительных занятий (предпочтительнее, чтобы педагог сам произвел регистрацию такого слушателя под одним из предложенных логинов). Педагог только контролирует пребывание слушателя в компьютерном классе (виды выполняемых слушателем работ, поведение слушателя, время начала и окончания работы, работоспособность рабочей станции).*

*-* **контрольная работа, тест, письменная самостоятельная работа (оплата за работу)**

*Педагог выдает задание в бумажном или электронном виде, как это предусмотрено требованиями к проведению данного вида работ. Слушатель затрачивает на написание работы или выполнение теста столько времени, сколько предусмотрено программой курса. Если работа выполняется в электронном виде, то слушатель регистрируется под своим логином. На проверку отводится неделя, т.е. до следующего дополнительного занятия. Проверенную работу педагог передает в группу слушателя.*

* + **практическая работа (1час/2часа/3часа), зачетная работа (3часа) (оплата за работу)**

*К выполнению итоговых, практических и зачетных работ слушатель допускается только* ***при наличии зачетной книжки****. Слушатель регистрируется под своим логином. Педагог выдает задание в бумажном или электронном виде, как это предусмотрено требованиями к проведению данного вида работ, а также производит копирование файлов, необходимых для выполнения работы. Слушатель затрачивает на выполнение работы столько времени, сколько предусмотрено программой курса. На проверку отводится неделя, т.е. до следующего дополнительного занятия. Выполненную слушателем работу необходимо скопировать на сетевой диск дополнительных занятий.*

* + **консультация по итоговой работе**

*Это вид работы, требующий индивидуального подхода к слушателю. Педагог подробно объясняет материал, необходимый для выполнения той или иной части итоговой работы. Рекомендуется подобные консультации проводить только в первой половине года, когда не столь велико количество слушателей, посещающих дополнительные занятия.*

ВНИМАНИЕ!!! Повторная защита итоговых работ на дополнительных занятиях не проводится. Для них отводится специальное время, как правило, в конце и в начале учебного года.

* На дополнительных занятиях предусматриваются следующие **бесплатные** виды работ:
	+ **для новых слушателей,**

*подключающихся в группу в течение учебного года, предусмотрена возможность посещения в течение 1 месяца бесплатных индивидуальных занятий с педагогом в рамках дополнительных занятий (не более 2-х часов за занятие).*

* + **самоподготовка и/или выполнение домашних заданий при отсутствии ПК дома**

*Каждый слушатель по ИКТ имеет в год 32 бесплатных часа работы (по 4 часа каждый месяц, по одному часу в неделю). Неотработанные слушателем в течение месяца бесплатные часы «пропадают». Такие часы на дополнительном занятии должны быть использованы только для работы над материалом занятия или выполнения домашнего занятия.*

*Слушатель занимает свободное место в классе, регистрируется в сети под своим логином и работает в рамках одного занятия не более одного академического часа. Педагог строго регламентирует возможные виды работ для такого слушателя. Отработка бесплатных часов ведется помимо прочих документов в Журнале регистрации бесплатных часов работы на дополнительных занятиях, где слушатель и педагог расписываются по факту использования некоторого количества часов. Для отправки электронной почты с выполненным домашним заданием слушатель должен перерегистрироваться под одним из логинов из списка группы дополнительных занятий.*

* Проведение дополнительных занятий и **учет оценок** слушателей педагог дополнительных занятий фиксирует в специальном файле **dopzan\_Tosno\_201\*\_202\*.xls**, расположенном на сервере \\FS05\cf (Общий диск T). Одна строка файла предусмотрена для фиксирования одного вида работ, выполняемого слушателем на дополнительном занятии. Все графы, кроме графы Примечание, должны быть обязательно заполнены.
* Все педагоги обязаны на каждом занятии просматривать файл **dopzan\_Tosno201\*\_202\*.xls** с результатами проведения дополнительных занятий и в зависимости от вида работ переносить результаты сдачи в журнал, аттестационную ведомость и зачетную книжку слушателя.
* Информацию о расписании дополнительных занятий, расценках и правилах поведения на занятиях педагоги объявляют в группах на первом занятии октября, на занятиях, посвященным итоговым работам по курсу и перед каникулами.
* Для посещения дополнительного занятия слушателю необходимо ***предварительно записаться по тел.22-900 (или в офисе 1) и оплатить занятие (офис 1).***
* При записи на контрольную или зачетную работу – нужно сообщить наименование темы и вид работы, которую слушатель будет выполнять.
* Слушатели являются на дополнительные занятия с документом, удостоверяющим личность, например, зачетная книжка.

## Порядок оплаты платных услуг

* Слушатели, оплатив занятие, получают от ответственного лица кассовый чек об оплате.
* Если слушатель выполняет работу, пропущенную по болезни на основных занятиях, то он оплачивает данную платную услугу 50% при предъявлении медицинской справки.

## Проведение дополнительных занятий

* Во время проведения занятий педагог заполняет файл **dopzan\_Tosno201\*\_202\*.xls** на диске Т, куда вносит информацию о слушателе, типе проводимой работы, оплате и результате работы (см. пункт «Правила заполнения файла **dopzan\_Tosno201\*\_202\*.xls**»). Приход слушателей для отработки часов также фиксируется в Журнале регистрации посещения дополнительных занятий (см. пункт «Правила ведения журнала регистрации посещений дополнительных занятий»)*.*
* После окончания дополнительных занятий педагог переносит папки с работами слушателей в том DOPZAN в папку с датой выполнения, расположенный на сервере.
* На проверку контрольных и зачетных работ педагогу отводится одна неделя.

## Правила заполнения файла dopzan\_Tosno\_201\*\_202\*.xls

## Файл заполняется педагогом, ведущим дополнительные занятия, по мере подхода слушателей. Для каждого слушателя в файл вносится следующая информация:

* + Графа «**Дата занятия**» - дата прихода слушателя на занятие.
	+ Графа **«№ ПК на доп. занятии/имя при регистрации»** - номер компьютера, за которым сидит слушатель на дополнительном занятии и его регистрационное имя в сети в формате <№ пк>/<имя>. Например, 15/06k0210.
	+ Графа «**Группа**» - номер группы, в которой учится слушатель.
	+ Графа «**Фамилия Имя**» - Фамилия Имя слушателя, пришедшего на занятие.
	+ Графа «**Тема**» - сокращенное обозначение наименования темы (в свободной форме).
	+ Графа «**Вид работы**» - одно из значений раскрывающегося списка.
	+ Графа «**Оценка**» - оценка за выполненную работу, если оценку выставлять не требуется, то ставится прочерк. Оценка должна появиться не позднее следующего дополнительного занятия.
	+ Графа «**Итоговая оценка за курс**» - данный столбец заполняет методист.
	+ Графа «**Педагог, выставляющий оценку**» - Фамилия и, если необходимо, то инициалы преподавателя, проверяющего работу.
	+ Графа «**Примечание**» - может содержать любую информацию, не предусмотренную этим документом.
* Столбец зеленого цвета «**Итоговая оценка за курс**» заполняется только методистами и зам. директора.

**Приложение к**

# Положению

# о дополнительных занятиях

# *Информационно - коммуникационные технологии (ИКТ)*

## Правила

## заполнения Журнала регистрации посещения дополнительных занятий

Журнал является официальным документом, по данным которого рассчитывается почасовая нагрузка педагогов, ведущих дополнительные занятия.

Журнал постоянно находится у зам.директора на специально отведенном месте и выдается педагогу на время проведения дополнительных занятий.

Заполнение журнала – обязанность педагога. **Заполнять журнал** следует так, чтобы **записи** в нем были **понятны** не только их автору.

Журнал предназначен для учета количества слушателей, пришедших на дополнительные занятия.

1. **В начале занятия** всписок вносятся **фамилии всех слушателей**, записанных на дополнительные занятия.
2. Графа **Дата занятия** должна содержать дату работы слушателя на дополнительных занятиях. Обязательно заполняется в начале занятия.
3. **Для** каждого **пришедшего** слушателя должны быть заполнены **все графы**.
4. Графа **Время начала** должна содержать время начала работы слушателя и обязательно заполняется в начале занятия.
5. Графа **Кол-во часов** должна содержать количество отработанных слушателем часов. После окончания работы слушатель должен оставить свою подпись, подтверждая отработку указанного количества часов. В рамках одной недели слушатель может прослушать **1 академический час** бесплатно.
6. Графа **Тема** должна содержать сокращенное название отрабатываемой темы.
7. Графа **Вид работы** должна содержать вид выполняемой работы: самоподготовка (выполнение домашнего задания на ПК), индивидуальное занятие с педагогом, групповое (от 3-х чел.) занятие с педагогом, зачетная работа, практическая работа, тест, письменная самостоятельная работа, контрольная работа, консультация по итоговой работе, профтестирование.
8. Графа **Подпись слушателя** должна содержать подпись слушателя, подтверждающая отработку указанного количества часов.
9. Графа **Примечание** может содержать любую информацию, не указанную в этом документе.
10. **В конце занятия** педагог проверяет правильность заполнения журнала.

**Правильность заполнения журнала контролирует зам. директора.**