

решением Педагогического совета
МБОУ РСШ №2
протокол № 8 от 15.06.2020 г.

УТВЕРЖАЮ Приложение 9
Директор МБОУ РСШ №2
Р.А. Корчаков
Приказ № 109 от 17.08.2020 г.



Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с ФГОС НОО от 6 октября 2009г № 373 и Федерального компонента государственного образовательного стандарта ООО от 17 декабря 2010г., СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, концепцией развития дополнительного образования детей в РФ № 1726-р от 4 сентября 2014г., уставом МБОУ РСШ №2 и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.1. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

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

Задачи 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. **Функции рабочей программы:**

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства до 25 августа. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- согласование с заместителем директора по ВР;
- утверждение приказом руководителя.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание образовательной программы.
5. Методическое обеспечение образовательной программы.
6. Список литературы (основной и дополнительной).

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий реквизиты учреждения, сведения о названии программы (в названии желательно отразить принадлежность к образовательной направленности), адресность, год реализации (Приложение 1).

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий:

- направленность программы;
- повизну, актуальность;
- цель и задачи;
- возраст детей;
- сроки реализации;
- формы занятий;
- количество учебных часов в неделю;
- количество обучающихся в группе;
- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса;
- виды контроля и формы подведения итогов;
- требования к уровню подготовки учащихся (основными требованиями к обучающимся, способы определения результативности, педагогический мониторинг, формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы);

3.4. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (Приложение 2)

Учебно-тематический план раскрывает последовательность изучения тем предлагаемого курса и количество часов на каждую из них; определяет соотношение учебного времени, отводимого на теоретические и практические занятия.

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного на учебный год времени и оформляет календарно-тематический план (Приложение 3).

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

В содержании программы приводится краткое описание разделов и тем. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в учебно-тематическом плане. В содержании следует указать вид практических занятий.

3.6. **Методическое обеспечение** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Методическое обеспечение программы частично может быть описано в пояснительной записке).

В этом разделе программы необходимо:

- кратко описать основные приемы и методы работы с детьми, которые планируются по каждому разделу;
- отметить, какие формы занятий планируется использовать;
- указать используемые дидактические материалы;
- дать краткую характеристику средств, необходимых для реализации программы (материально-технических и прочих). Описывая материально-технические условия, имеет смысл дать краткий перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).

3.7. **Список литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной педагогом и рекомендуемой к использованию детьми литературы. Список 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, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева 3 см, справа – 1,5 см, внизу и сверху – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ титульного листа
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕМОНТНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по ВР
_____ Л.Ю. Зюбина

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Р.А. Корчаков
от «__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

название программы

возраст обучающихся
срок реализации программы

Руководитель:
ФИО, должность

с.Ремонтное
20__ г.

Приложение 2

Образец учебно-тематического планирования

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			Теоретические	практические
1.	Раздел			
1.1.	Тема			
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
	Итого			

Приложение 3

Образец календарно-тематического планирования

№ зая- в- ля	Наименование разделов и тем	Планируе- мые сроки	Фактич. сроки

1	Вводное занятие 1. Название раздела	5.09.20	5.09.20
2	Название темы	7.09.20	7.09.20
...		
...		
...		
...		
72	Итоговое занятие	25.05.20	2.05.20
	Итого		