

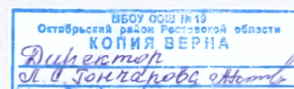
Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от «28» 01 20 19 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ООШ № 19
Л.С. Гончарова
Приказ № 912 от

**ПОЛОЖЕНИЕ ^{№36}
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

п. Интернациональный



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.,
- Изменениями внесенными от 25.12.2018 г. в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.
- СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей",
- Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «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 образовательного учреждения 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;
- 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. Календарно-тематическое планирование.
6. Методическое обеспечение образовательной программы.
7. 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;
- новизну, 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. Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- Перечень разделов, тем;
- Количество часов по каждой;
- Планируемая и фактическая даты проведения занятия.

3.7. 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).

3.6. 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 иверху – 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**

Рассмотрена
на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от «___» _____ 201__ г.

Утверждена
Директор МБОУ ООШ № 19
_____ Л.С. Гончарова
Приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Ф.И.О.

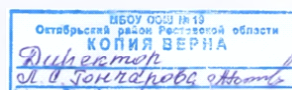
Название программы: _____

Возраст обучающихся _____

Срок реализации программы _____

п. Интернациональный

20____ год



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			

Образец календарно-тематического планирования

Календарно-тематический план работы

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Планируемые сроки	Фактич. сроки
1	Вводное занятие	2	5.09.2016	5.09.2016
2	I. Название раздела	8		
	Название темы	2	7.09.2016	7.09.2016
...			
...			
...			
...			
72	Итоговое занятие	2	25.05.2017	2.05.2017
	Итого	72		