Положение

о рабочей программе по дополнительному образованию

в МБОУ «Малиновская СШ»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №-273-ФЗ, приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Уставом и локальными актами МБОУ «Малиновская СШ».

1.2.Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа (далее Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания, планируемые результаты, формы аттестации, оценочные и методические материалы, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления процессом дополнительного образования.

1.4.Задачи программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения дисциплины (курса) дополнительного образования с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. 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;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

**2. Содержание рабочей программы дополнительно образования**

 2.1.Структура Программы включает в следующие структурные элементы:

- Титульный лист.

- Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы.

- Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий.

 2.2.На титульном листе (Приложение 1) указывается:

* наименование образовательного учреждения (по уставу);
* когда и кем утверждена и принята программа;
* вид документа (название программы)
* направленность и уровень программы;
* вид программы (примерная (типовая) модифицированная, адаптированная, экспериментальная, авторская)
* возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
* срок реализации;
* ФИО, учителя или должность автора(ов);
* название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;
* год разработки программы.

 2.3.В раздел 1. «Комплекс основных характеристик программы» входят:

- Пояснительная записка (характеристика)

- Цель и задачи программы

- Содержание программы (учебный план, содержание учебного плана)

- Планируемые результаты.

**Пояснительная записка.**

Этот раздел направлен на отражение общей характеристики программы. Здесь указывается:

 - ***актуальность***программы ее своевременность, полезность и значимость для обучающихся (актуальность должна быть обоснована);

***- направленность (профиль) программы***: *художественная, техническая, туристско-краеведческая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая*;

***- уровень программы*** (вводный, ознакомительный, базовый, углубленный);

***- вид программы*** (примерная (типовая), модифицированная, адаптированная, экспериментальная, авторская);

***- новизна, отличительные особенности*** программы – отличие программы от других подобных, ее своеобразие и специфика; особенность идеи, технологии, методов и средств обучения;

***- педагогическая целесообразность*** программы;

***- адресат***программы (краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики, обоснованность принципов комплектования учебных групп);

***- объем и срок*** освоения программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы);

***- формы обучения:*** очная, очно-заочная, заочная форма, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;

***- формы проведения занятий****:* аудиторные и внеаудиторные;

***- формы организации занятий:*** индивидуальные, групповые или всем составом; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности, категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.

**Цель и задачи программы**

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Задачи (личностные, метапредметные, предметные)

Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

**Содержание программы**

состоит из учебного плана (Приложение 2) и содержания учебного плана (Приложение 3).

**Планируемые результаты**

Для ДООП планируемые результаты строго нормативно не закреплены. Для указания планируемых результатов освоения образовательной программы целесообразно выделить:

- требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);

- компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;

- личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет учащийся по итогам освоения программы.

2.4.В раздел 2. «Комплекс организационно-педагогических условий» входят:

- Форма аттестации

- Оценочные и методические материалы

- Рабочие программы модулей, курсов, дисциплин, предметов и др.

- Условия реализации программы

- Календарный учебный график

- Список литературы.

**Формы аттестации (**система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, процедуры диагностики успешности освоения программы, оценки готовности к освоению содержания материала того или иного уровня сложности; требования для перевода обучающихся на следующий год обучения и/или уровень программы)

**Условия реализации программы** ( материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение) При реализации адаптированной образовательной программы здесь е указываются специальные учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения в зависимости от вида ограничений обучающихся.

**Календарный учебный график** (Приложение 4)

**Список литературы**

**3.Технология разработки рабочей программы**

3.1.Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенной направленности дополнительного образования обучающихся, на учебный год.

3.2.Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Оформление рабочей программы**4.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, или сходным по начертанию, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Допускается книжная или альбомная ориентация.4.2.  Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, в нижней части таблицы часы суммируются. В связи с разнонаправленностью и спецификой программ допускается более удобная форма таблицы по выбору педагога. 4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).**5. Утверждение рабочей программы**5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года   директора школы.5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:- Контроль структуры и содержания  Программы осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление, его согласование программы.-  Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной);-Утверждение директора.5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель Школы 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 согласовано с заместителем директора, курирующим данное направление.ПРИЛОЖЕНИЕ 1

|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**Зам. директора по ВРМБОУ «Малиновская СШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **«Утверждаю»** Директор МБОУ «Малиновская СШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Дополнительная** **общеобразовательная общеразвивающая программа****Название «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**Направленность: Уровень программы: Срок реализации: Возрастная категория: Вид программы: Составитель: ФИО учителя   п. Малиновка20\_\_- 20\_\_ учебный год.ПРИЛОЖЕНИЕ 2Учебный план

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название темы.** | **Количество часов** | **Форма контроля** |
| **теория** | **практика** | **всего** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4**Содержание учебного плана**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название раздела, тема** | **Количество часов** | **Содержание раздела, темы** |
| Раздел: Темы: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер занятий** | **Тема занятия** | **Количество часов** | **Дата** |  |
| **План** | **Факт** |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |