

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Глебовская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 9 от «28» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Глебовская средняя
общеобразовательная школа»
И.И. Ниникина
Приказ № 73 от «29» июня 2017 г.



Положение
о рабочей программе дополнительного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Глебовская средняя общеобразовательная школа» Курского района
Курской области
(далее – школа)

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, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», концепцией развития дополнительного образования детей в РФ № 1726-р от 4 сентября 2014 г., Уставом школы и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа дополнительного образования (далее Программа) - нормативно-правовой документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной, модифицированной или авторской программе детского объединения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- соответствующему уровню образования (начальному, основному общему, среднему общему образованию);
- направленностям дополнительных образовательных программ (туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, естественнонаучной);
- современным образовательным технологиям, отражённым в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности,

результативности); формах и методах обучения (активных методах обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечни необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчёте на каждого обучающегося в объединении).

3. Содержание Программы

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребёнка;
- развитие мотивации личности ребёнка;
- развитие мотивации личности ребёнка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребёнка;
- при общении обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребёнка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- укрепление психического и физического здоровья детей;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьёй.

4. Технология разработки Программы

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования детей на учебный год.

4.2. Разработка Программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

5. Структура Программы

5.1. Структура Программы является формой представления 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 изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
6. Список литературы.
7. Календарно-тематическое планирование.

6. Оформление и содержание структурных элементов Программы

6.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное название Учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность автора(ов) дополнительной образовательной программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

6.2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

6.3. Учебно-тематический план Программы должен содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

6.4. Содержание программы дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

6.5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендаций по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

6.6. Список использованной литературы.

6.7. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т. к. позволяет распределить весь

учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы школы. Каждый отчетный период (полугодие, год) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год. Календарно-тематический план каждой образовательной программы по дополнительному образованию включает в себя: дату проведения занятия (предполагаемая и фактическая) перечень разделов и тем занятий с разбивкой на теоретические и практические виды деятельности.

7. Оформление Программы

7.1. 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.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

№ п/п	Планируемая дата	Фактическая дата	Тематика теоретической и практической части занятия	Кол-во часов
1.				

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения
1.				

8. Утверждение Программы

8.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

8.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение программы на заседании предметного методического объединения;
- принятие программы решением педагогического совета образовательного Учреждения;
- утверждение программы приказом директора Учреждения.

8.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного Учреждения накладывает

резолуцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе и утверждены директором Учреждения.

8.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

В данном документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

5 (пять)

листа(ов)

Директор
школы

И. И. Нинкина

