

Рассмотрено на
заседании ЦДО
МБОУ СОШ № 40 ПКГО
Протокол № 3 от 03.02.15г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 40 ПКГО
 /Н.В. Лобода /
Приказ № _____ от _____.15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ педагогами дополнительного образования

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40»

I. Общие положения.

- 1.1. Положение о разработке рабочих программ педагогами дополнительного образования МБОУ СОШ № 40 (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования МБОУ СОШ № 40.
- 1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по курсу (образовательной области) и учитывающий цели, задачи и особенности учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.
- 1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому курсу дополнительного образования.

II. Технология разработки рабочей программы.

- 2.1. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям Федерального государственного образовательного стандарта. Она демонстрирует, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся, педагог создаёт индивидуальную педагогическую траекторию обучения.
- 2.2. Программа составляется педагогом по определённому курсу дополнительного образования на учебный год или весь срок реализации Программы.
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области); целевыми ориентирами и требованиями стандартов, состоянием здоровья учащихся, уровнем их подготовки, характером учебных мотивов, состоянием материально-технического обеспечения образовательного процесса.

- 4) формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.);
 - 5) сроки реализации образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы, количество часов);
 - 6) используемый учебно - методический комплект.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование тем (разделов), количество часов, отведенных на их изучение, полный последовательный перечень всех тем занятий (обязательно прописываются практические работы, экскурсии, иные формы), проставляются ориентировочные даты проведения. Составляется в виде таблицы (приложение 2).
- 4.4. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы в соответствии с её положением в учебно-тематическом плане.
- 4.5. Результаты освоения учебной программы курса – структурный элемент программы, включающий перечень планируемых личностных, предметных, метапредметных достижений (при наличии примерной программы по курсу).
- 4.6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса – структурный элемент программы, содержащий перечень учебных пособий, справочной литературы, адреса электронных ресурсов, технические средства обучения, которые используются педагогом в учебном процессе.

V. Оформление рабочей программы.

- 5.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

VI. Утверждение рабочей программы.

- 6.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- 6.1.1. Рабочие программы рассматриваются, обсуждаются и принимаются на школьном методическом объединении педагогов дополнительного образования.
 - 6.1.2. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по ВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения.
- 6.2. Рабочие программы представляются на согласование заместителю директора по ВР на бумажном и электронном носителях не позднее 10 сентября; на утверждение директору - не позднее 15 сентября в печатном варианте. Утверждённый печатный экземпляр планирования является частью ООП и находится у заместителя директора по УВР, второй экземпляр находится у педагога, электронный носитель хранится у заместителя директора по ВР.
- 6.3. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

III. Структура рабочей программы.

3.1. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами программы отдельных учебных предметов, курсов могут содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики учебного курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.2. Ввиду специфики задач дополнительного образования детей, осуществляемого Центром дополнительного образования МБОУ СОШ № 40, структура рабочей программы должна включать следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) календарно-тематическое планирование;
- 4) содержание изучаемого курса (при наличии возможности);
- 5) результаты освоения учебной программы;
- 6) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

IV. Содержание структурных элементов рабочей программы.

4.1. Титульный лист – структурный элемент программы, который должен содержать (приложение 1):

- 1) гриф утверждения программы директором школы, согласования с заместителем по ВР и рассмотрения на МО, с указанием дат и номеров приказа и протокола заседания МО;
- 2) полное наименование образовательной организации;
- 3) наименование дополнительной образовательной программы;
- 4) срок реализации программы;
- 5) фамилия, имя, отчество учителя, составившего данную рабочую программу;
- 6) название населенного пункта;
- 7) год составления программы.

4.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, который должен содержать:

- 1) направленность дополнительной образовательной программы;
- 2) цели и задачи изучения курса с учетом его специфики, общую характеристику курса;
- 3) формы и методы реализации программы, численный и возрастной состав объединения (исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий);