

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического совета

протокол

от 23.05.16 г. №16

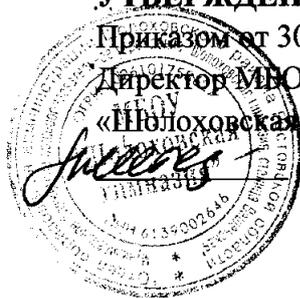
УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.08.2016г №233/1

Директор МБОУ

«Шолоховская гимназия»

Л.А. Штанг



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Ст. Вёшенская

2016 год

1. Общие положения .

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минобрнауки РФ от 29.08. 2013г. №1008), Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04 сентября 2014г. №1726-р), Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 №09-3242 «О направлении рекомендаций»), Уставом МБОУ «Шолоховская гимназия».

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога дополнительного образования учащихся МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее - Гимназия).

1.3. *Рабочая программа* (далее - Программа) - нормативный документ, регламентирующий организацию образовательной деятельности и определяющий объем, содержание и порядок реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (типовой, модифицированной, авторской, адаптированной) в условиях конкретного учебного года.

1.4. Программа отражает особенности обучения в текущем году в соответствии с учебным планом организации, расписанием занятий и количеством учебных недель в году.

1.5. *Цель рабочей программы* – планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях Гимназии в ходе реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом ее целей, задач и особенностей учебновоспитательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

1.6. *Функции рабочей программы:* – нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к уровню освоения)
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- диагностическая - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год для каждой учебной группы и отражает особенности обучения в текущем учебном году.

2.2. При разработке Программы педагог дополнительного образования выбирает оптимальные и наиболее эффективные для каждого состава обучающихся (определенного детского объединения, определенной возрастной категории) содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе целью и результатами обучения, а также формы аттестации и последовательность изучения тем.

2.3. Для дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, предусматривающих индивидуальное обучение, рабочие программы должны быть составлены для каждого обучающегося с учетом его состояния здоровья, психофизических возможностей, по году обучения, по инструменту и по разделу программы.

2.4. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

2.5. В течение учебного года рабочая программа корректируется с учетом всех изменений.

3. Требования к программам дополнительного образования

3.1. Программа дополнительного образования должна содержать следующие структурные элементы:

- **Титульный лист**
- **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**
- **Содержание учебного предмета, курса**
- **Тематическое планирование**

3.2. На титульном листе программы внеурочной деятельности необходимо указать:

- место нахождения, наименование образовательного учреждения; его полное наименование.
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя гимназии);
- название учебного курса, предмета;
- уровень общего образования (класс)
- количество часов;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс,
- название примерной, авторской программы с реквизитами
- год составления программы. **Приложение 1.**

3.3. Содержание учебного курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации с указанием количества часов на раздел и форм контроля.

3.4. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. Составляется в виде таблицы. **Приложение 2.**

3.4. Календарно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), дату проведения урока, содержание урока, основные понятия, предметные компетенции, виды контроля. Составляется в виде таблицы.

Приложение 3.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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.

В совокупности рабочие программы учителей-предметников являются составляющей частью Образовательной программы ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. **Приложение 1.**

На титульном листе указывается:

название Программы (предмет, курс);

адресность (класс или степень обучения, или возраст обучающихся);

сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);

год составления Программы.

4.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета по данной программе - структурный элемент программы, содержащий:

- наименование разделов учебного курса;

- достижение личностных, метапредметных, предметных и коммуникативных результатов;

- специальные предметные и универсальные учебные способы деятельности.

Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает федеральный государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

4.4. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу. **Приложение 2.**

4.5. Содержание учебного курса содержит разделы курса, общее количество часов на изучение этого раздела и тематическое содержание. Составляется в виде таблицы.

Приложение 3.

4.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Приложение 4.

4.7. Гриф согласования рабочей программы дату и номер протокола Методического Совета и подпись руководителя МС, дату согласования и подпись заместителя директора по учебной работе. **Приложение 5.**

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (до 28 августа);

получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (до 28 августа).

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения (до 1 сентября).

5.4. Изменения календарных сроков изучения предметного материала (в связи с выходными, праздничными днями, карантином и другими причинами), вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, производятся за счёт объединения тем по предмету или уменьшения количества часов, отведённых на повторение; отражаются в отчёте учителя-предметника с указанием причины невыполнения учебной программы по количеству часов; согласовываются с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности с последующим изданием приказа по ОУ.

Приложение 1.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»**

Утверждаю
Директор МБОУ
«Шолоховская гимназия»
_____ Л.А.Штанг
Приказ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

по _____

класс _____

учитель _____

Количество часов по учебному плану		
Всего за учебный год		
В т.ч.	на I полугодие	
	на II полугодие	

2016-2017 учебный год

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Работа на основе программы *Автор. Наименование курса. Издательство. Год выпуска.* в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, с учетом образовательного процесса школы реализуется в рамках дополнительного образования по направлению «Общекультурное». *Сверить по стандарту!!!!!!* призвана обеспечить достижение личностных, метапредметных, предметных и коммуникативных результатов.

Ожидается, что учащиеся по завершению обучения смогут демонстрировать следующие результаты в освоении *Наименование курса:*

п/п	Разделы учебного курса	Вид внеурочной деятельности	Компетенции
.	Раздел №1	Познавательный Игровой Трудовой Досугово-развлекательный Спортивно-оздоровительный Туристско-краеведческий Художественное творчество Социальное творчество (социально-преобразовательная деятельность) Проблемно-ценностное общение	Требования к личностным результатам: Требования к предметным результатам: Требования к предметным результатам:

2. Содержание учебного предмета, курса

Раздел, темы учебного курса	Количество часов на раздел
1. текст	8

Приложение 4.

3. Тематическое планирование

	Раздел, тема	Кол-во часов	Дата	Формы организации
.	Введение в предмет	1	3.09.13	

Приложение 5.

Оформление грифа согласования

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического совета
МБОУ «Шолоховская гимназия»

от «___» _____ № _____

Руководитель МС _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

«___» _____