

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ложковская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от «31» августа 2017 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от «31» августа 2017 года
№ 136-а



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ложковская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (Приказ Минобрнауки России от 26.06.2012 г. №504); Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ложковская средняя общеобразовательная школа и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской (адаптационной) программе.

1. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения 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;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенной учебной дисциплине на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельной учебной дисциплины осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одной учебной дисциплины. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебной дисциплины.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (основной и дополнительной).
8. Приложения к программе.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

- Наименование образовательного учреждения;
- Название дополнительной образовательной программы;
- Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- Срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- Название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- Год разработки дополнительной образовательной программы.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем учебной дисциплины, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данной учебной дисциплины согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

- кому адресована программа: тип, вид, класса обучающихся;
- концепция программы;
- обоснованность;
- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;
- цели учебного предмета для каждой ступени обучения;
- место и роль курса в обучении;
- цели, задачи;
- сроки реализации программы;
- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы;
- общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий;
- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
- предполагаемые результаты;
- система оценки достижений учащихся;
- инструментарий для оценивания результатов;
- система условных обозначений.

3.4. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

- перечень разделов, тем; последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);

- деление на виды деятельности и формы;
- формы и методы контроля.

3.5. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- основные изучаемые вопросы;
- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- требования к знаниям и умениям обучающихся;
- формы и вопросы контроля;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данной дисциплины.

- Знания
- Умения
- Компетенция

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал:

- Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- Рекомендации 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.

3.8. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

- литература, использованная при подготовке программы
- литература, рекомендованная для учащихся
- образовательные диски

3.9. Приложения к программе

- основные понятия курса;
- списки тем рефератов;
- темы проектов;
- темы курсовых и творческих работ;
- примеры работ и т.п.;
- методические рекомендации.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (учебная дисциплина);
- адресность (год обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная);
- год составления Программы.

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемой учебной дисциплины.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора Центра.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании отдела;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора,

курирующего данного педагога, учебную дисциплину, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.