

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «03» 09 2013 года

Утверждено приказом № 168  
от «03» 09 2013 года  
Директор МБОУ «Кощеевская СОШ»  
Н.Н.Столбовская

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе дополнительного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Кощеевская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительного образования МБОУ «Кощеевская СОШ», разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (ч11 ст.12), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения. и регламентирует
- 1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание дополнительного образования.
- 1.3. Программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для определенного детского объединения, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.
- 1.4. Программы в учреждениях дополнительного образования детей педагогами разрабатываются на основе примерных (типовых), модифицированных (адаптированных), экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программах по направлениям и видам деятельности, так как дополнительные образовательные программы являются основными.
- 1.5. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.
- 1.6. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

1.7. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу дополнительного образования.

1.8. **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 обучающихся (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 обучающихся.

## 2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на учебный год либо на 4 года.
- 2.2. Рабочая программа обновляется ежегодно.
- 2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого детского объединения (учебной группы). Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения и обучающиеся в этих группах одного возраста (*10-14 лет*), то Рабочая программа разрабатывается одна. Если же обучающиеся в этих группах разного возраста (*1 группа – 10-12 лет, 2 группа – 12-14 лет и т.д.*), то Рабочие программы разрабатываются для каждой учебной группы.

## 3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
  - титульный лист;
  - пояснительная записка;
  - требования к уровню подготовки обучающихся;
  - календарный план;
  - календарно-тематический план;

- содержание рабочей программы;
- средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

### 3.2. Титульный лист содержит (*приложение 1*):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса вида деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

3.2.1. На обороте титульного листа (*оборотная сторона титульного листа*) Программы необходимо указывать: название, тип Программы и направление внеурочной деятельности, автора программы (Ф.И.О), когда и на заседании какого педагогического совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению (*приложение 2*).

3.3.В тексте **пояснительной записки** к Программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий;

3.4. **Требования к уровню подготовки обучающихся** представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по Программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Программа.

3.5. **Календарный план** (для программ двух и более лет обучения) может содержать всего несколько (3-6) разделов. По годам они могут проходить «насквозь» — от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со 2-го года, а некоторые заканчиваться в 1-м или 2-м году. По распределению в Программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной Программы.

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ п/п	Разделы программы	Количество часов		
		1 год	2 год	3 год
1				
2				
3				
4				
	Всего часов:			

3.6. **Календарно-тематический план** Программы содержит:

- составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.
- перечень разделов, тем Программы;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ пп	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	В том числе		Дата	
			Теория	Практика	план	факт
1	Название раздела					
1.1.	Название темы учебного					
...						
	Всего часов:	35	10	25		

3.7. **Содержание** изучаемого курса Программы возможно отразить через краткое описание тем учебных занятий (теоретические и практические виды занятий) программы внеурочной деятельности в соответствии с учебно-тематическим планом.

**1. Название раздела**

**1.1. Название темы учебного занятия**

**Теория:**

**Практика:**

3.8. Структурный элемент программы «*Средства контроля*» включает систему контролирующих материалов (*тестовых материалов*) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

**3.9.** Раздел «*Учебно-методические средства обучения*» может включать описание:

**3.9.1.** *Учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.);

**3.9.2.** *Материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.);

**3.9.3.** *Материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

### **3.10. Список литературы (Библиография).**

Список используемой литературы включает источники по:

- общей педагогике,
- методике данного вида деятельности и воспитания,
- дидактике,
- общей и возрастной психологии,
- теории и истории выбранного вида деятельности,
- опубликованные учебные пособия,
- перечень видео- и аудиозаписей и др.

Задача этого раздела состоит в том, чтобы показать уровень и широту теоретической подготовленности педагога.

## **4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.**

4.1. Программа утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения учителей начальных классов;
- согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

## **5. Заключение**

5.1. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

**ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**(название учреждения, пишется полностью – по центру)**

Печать

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор МБОУ «Кощеевская СОШ»**

**Н.Н.Столбовская**

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

---

**(наименование вида деятельности (предмета), указать какого года обучения)**

**возраст обучающихся**

**Педагог дополнительного образования**

**Фамилия Имя Отчество**

**(Ф.И.О. педагога-разработчика)**

**Город (населенный пункт)**

**Год**

**Дополнительная образовательная программа:**

Название - \_\_\_\_\_

Вид программы - \_\_\_\_\_

Направление программы - \_\_\_\_\_

**Автор программы:** \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

**Программа рассмотрена и утверждена на заседании педагогического совета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г., протокол № \_\_\_\_\_**

**Председатель** \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О